

# MANUAL DO ALUNO 2024

LEIA COM ATENÇÃO

Rua Jairo de Almeida Machado, Nº 401 – Jaraguá  
São Paulo – SP – CEP: 02998-060  
Fones (11) 3941-7242 / (11) 3941-8319  
[www.etecjaragua.com](http://www.etecjaragua.com)

## **228 - ETEC JARAGUÁ**

Prezado aluno e/ou responsável:

Solicitamos uma atenta leitura deste manual, pois nele estão contidas informações importantes sobre seus direitos e deveres perante nossa instituição.

Em caso de dúvidas, não deixe de procurar a coordenação de seu curso ou a secretaria acadêmica da escola.

**SEJA BEM-VINDO!**

Equipe Escolar da ETEC JARAGUÁ

**MISSÃO:** Proporcionar conhecimentos humanísticos, tecnológicos e científicos ao aluno, desenvolvendo competências, habilidades e atitudes inerentes ao trabalho e ao mundo social.

**VISÃO:** Ser uma escola de excelência, contribuindo na formação de jovens e adultos, tornando-os cidadãos críticos, participativos e éticos.

#### **EQUIPE ESCOLAR:**

DIRETORA DE ESCOLA TÉCNICA: RENATA MACIEL BOTELHO  
DIRETORA DE SERVIÇOS ACADÊMICOS: SANDRA LEME DE MORAES DOS SANTOS  
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO: CEZAR AUGUSTO MAGANHA OSTI  
DIRETORA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: CLÁUDIA REGINA DE ALMEIDA  
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO: SANTIAGO GOMES DA SILVA MANCINI  
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO: CARLOS ALEXANDRE DA COSTA  
BIBLIOTECÁRIO: RENAN GOUVEIA SALES DA MATA  
ALMOXARIFE: JOSÉ CARLOS ELIAS DO NASCIMENTO  
COORDENADOR PEDAGÓGICO: RENATO PEREIRA ARAÚJO  
ORIENTADOR EDUCACIONAL: JOSÉ ROBERTO MEDEIROS DE FARIA  
COORDENADOR DA BASE COMUM: VANILDO RAIMUNDO DA SILVA JUNIOR  
COORDENADOR DO ETIM DE ELETROTÉCNICA: EDILSON PEIXOTO SIMÕES REBOLLO  
COORDENADOR DO ETIM DE LOGÍSTICA: ISABEL ALVANETE RODRIGUES DE PAULA  
COORDENADOR DE ELETROTÉCNICA: RENATO PEREIRA DE ARAUJO  
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA: SIDNEI DA PAIXÃO  
COORDENADOR DE LOGÍSTICA: ALEXANDRE BASTOS TOMAZ  
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO: ANA PAULA DE ALMEIDA SINHA DOS SANTOS

#### **I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO E DOS CURSOS**

A ETEC JARAGUÁ mantém os seguintes cursos autorizados pela L.D.B. de 20.12.96 e Decreto Federal 5.154/04:

- TÉCNICOS com duração de 3 semestres: ADMINISTRAÇÃO, ELETROTÉCNICA, LOGÍSTICA e MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA.
- TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO – com duração de 3 anos.
- TÉCNICO EM LOGÍSTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO – com duração de 3 anos.
- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO - com duração de 3 anos.
- TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO - com duração de 3 anos.
- TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO - com duração de 3 anos.

#### **❖ II – AVALIAÇÕES E CONCEITOS**

As sínteses dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório

Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados e sintetizados em menção única, encaminhadas a cada final de período letivo (bimestre/trimestre) à Secretaria da Escola e comunicados aos alunos e, se menores, a seus pais ou responsáveis.

O aluno, ou seu responsável legal, poderá requerer revisão do resultado final do período letivo, justificando o motivo determinante do pedido, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação dos resultados.

**Observação: Ensino Técnico - período letivo semestral;  
Ensino Técnico Integrado ao Médio - período letivo anual.**

### ❖ III – CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Será exigida a **frequência mínima de 75%** do total das aulas ministradas no período letivo.  
A frequência a ser considerada para fins de promoção será registrada pelos professores em Diário de Classe.

**PARÁGRAFO ÚNICO – FALTAS COLETIVAS ACARRETARÃO EM ADVERTÊNCIA.**

### ❖ IV – CONSULTA À FREQUÊNCIA, BOLETIM ESCOLAR E OUTRAS INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

No ato da matrícula:

- Aluno do ensino técnico integrado ao médio – será fornecida ao responsável uma senha de acesso ao sistema **\*\*[nsa.cps.sp.gov.br](https://nsa.cps.sp.gov.br)** para consulta à frequência, menções, boletim escolar, atividades escolares, mensagens e comunicados diversos entre outras informações.
- Aluno do ensino técnico – será fornecida ao aluno uma senha de acesso ao sistema **\*\*[nsa.cps.sp.gov.br](https://nsa.cps.sp.gov.br)** para consulta à frequência, menções, boletim escolar, atividades escolares, mensagens diversas entre outras informações.

**\*\* NSA - Online: desenvolvido com o objetivo de informar ao aluno, e se menor, aos responsáveis, em tempo real, todas as informações referentes à vida escolar, como por exemplo, relatório de faltas, menções, notícias, material didático e muitas outras informações. Ele também permite ao professor entregar menções, fazer chamada, postar material didático e muito mais.**

**Portal de acesso: <https://nsa.cps.sp.gov.br>**

### ❖ V – PROMOÇÃO

Será considerado concluinte de curso, ou classificado para o módulo/série seguinte, o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para promoção e frequência mínima estabelecida no artigo anterior.

Será considerado classificado para o módulo/série seguinte, quanto ao aproveitamento, o aluno que tenha obtido:

- Menções MB, B ou R em todos os componentes curriculares do ciclo;
- A menção I em até 3 (três) componentes curriculares, desde que o Conselho de Classe o tenha considerado apto a frequentar o módulo/série seguinte, em regime de progressão parcial, consideradas as características do aluno e respeitada a sequência do currículo assim como a frequência mínima.

### ❖ VI – PROGRESSÃO PARCIAL

No regime de progressão parcial, a escola elaborará programa especial de estudos, sob a supervisão de professor designado para tal fim, com possibilidade de avanço mediante a verificação do aprendizado, independente do prazo de duração.

O aluno poderá acumular até 3 (três) componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, ainda que de módulos/séries diferentes.

O aluno que deixar de cumprir com a Progressão Parcial, poderá a critério do Conselho de Classe, ser obrigado a assistir aulas presenciais no ciclo/módulo seguinte.

Não existe progressão parcial nos módulos/séries finais, ficando o aluno Retido.

#### ❖ VII – RETENÇÃO

Será considerado retido no módulo/série, o aluno com frequência inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

Será considerado retido no módulo/série, quanto ao aproveitamento, o aluno que tenha obtido a menção I:

- Em mais de três componentes curriculares e
- Em até 3 (três) componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos no módulo/série subsequente.
- Em um componente curricular e com frequência inferior a 75% no global, nas séries/módulos.

#### ❖ VIII – RECLASSIFICAÇÃO

A reclassificação do aluno, em módulo/série diferente do qual está matriculado, poderá ocorrer por:

- Proposta do professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica;
- Solicitação pelo próprio aluno ou por seu responsável, se menor de idade, mediante requerimento dirigido ao Diretor até 10 (dez) dias após a divulgação dos resultados finais;
- O Conselho de Classe será responsável pelo deferimento ou não dos pedidos de reclassificação e avaliará o aluno com instrumentos pertinentes.

#### ❖ IX – AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA

O aluno que faltar a qualquer avaliação, poderá requerer, além de tratar diretamente com o docente responsável, mediante preenchimento de formulário próprio, no prazo máximo de 3 (três) dias da falta, avaliação substitutiva, em decorrência de:

- Doença ou acidente da própria pessoa ou de Dependente Legal;
- Gala; (Licença casamento)
- Nojo; (Afastamento por falecimento)
- Obrigações militares;
- Serviço público obrigatório;
- Doação de sangue;
- Interrupção de transporte público;
- Calamidade pública.

**OBS.: Não serão aceitos pedidos fora dos prazos e/ou sem documentação comprobatória.**

**Casos excepcionais serão analisados pela Direção/Coordenação.**

#### ❖ X – COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Não há previsão de abono de faltas na legislação brasileira, mas há a compensação de ausências por regime especial de estudos através de exercícios domiciliares, nos seguintes casos:

- Portadores de doenças infecto-contagiosas, fratura exposta, impossibilidade de locomoção;
- Gestantes a partir do 8º mês ou a critério médico.

O regime especial de estudos através de exercícios domiciliares deve ser requerido pelo aluno ou seu representante legal, junto à Secretaria, **até 5 (cinco) dias após o início do impedimento**. Deverá ser anexado ao requerimento, o atestado médico com o indicativo do diagnóstico baseado na **Classificação Internacional de Doenças (CID) e o prazo de afastamento (início e término)** e, no caso de gestante, a data prevista para o parto. A Secretaria entregará ao coordenador de curso para seguimento ao requerimento.

## ❖ XI – RECUPERAÇÃO

O aluno com aproveitamento insatisfatório, demonstrado durante o período letivo será submetido a estudos de recuperação contínua.

Os estudos de recuperação constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e reorientação da aprendizagem.

Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do módulo/série.

## ❖ XII – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Para fins de prosseguimento de estudos, a pedido do aluno ou do seu responsável, a escola deverá avaliar as competências adquiridas pelo aluno:

I – Em componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;

II – Em estudos realizados fora do sistema formal de ensino;

III – no trabalho ou na experiência extraescolar.

A Direção designará comissão de professores destinada a avaliar as competências e emitir parecer conclusivo sobre a dispensa parcial ou total de componentes da série ou módulo, valendo-se, para tanto, do exame de documentos, entrevistas, provas escritas ou práticas ou de outros instrumentos de avaliação compatíveis.

O disposto neste texto, incluído o parágrafo anterior, aplica-se, no que couber à dispensa de componentes curriculares do Ensino Médio e Ensino Técnico.

O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, de seu representante legal, se menor.

As solicitações deverão ser protocoladas na Secretaria impreterivelmente até o **10º dia inicial do período letivo** e o aluno deverá apresentar os originais dos documentos exigidos, para visto da secretaria.

## ❖ XIII – RECONSIDERAÇÃO

O aluno, ou seu responsável legal, poderá recorrer dos resultados de avaliação de rendimento, nos termos previstos pela legislação, nos seguintes trâmites:

1º) Reconsideração ao Diretor de Escola da decisão do “Conselho de Classe”, justificando o motivo determinante do pedido, “Intermediário” - 05 dias e “Final” - 10 dias após a Publicação dos Resultados;

2º) Recurso à Coordenadoria de Ensino Técnico (CETEC) do Centro Paula Souza, 5 (cinco) dias após a manifestação do diretor;

3º) Recurso dirigido ao Conselho Estadual de Educação após a Publicação da decisão da CETEC.

Estando o aluno de recesso ou férias, o pedido poderá ser protocolado até 10 (dez) dias do início do período letivo subsequente.

## ❖ XIV – TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Admitir-se-á, a critério da Direção e aval do Conselho de Classe, o trancamento de matrícula por motivos relevantes. A matrícula poderá ser trancada apenas uma única vez por módulo/série;

A matrícula e rematrícula nos cursos oferecidos na Etec são de responsabilidade do aluno ou seu responsável;

**O período de rematrícula consta no calendário escolar e em avisos nos murais da unidade escolar.**

## ❖ XV – DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

**São direitos dos alunos:**

- a) Ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extra-classe, proporcionadas pela Escola;
- b) Ser informado, no início do ciclo, dos objetivos e das competências de cada componente curricular;
- c) Receber orientação tanto educacional como pedagógica, individualmente ou em grupo;
- d) Ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- e) Ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- f) Recorrer dos resultados de avaliação do seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- g) Justificar suas faltas às avaliações e ter garantida a sua avaliação de aprendizagem, de acordo com a legislação;
- h) Recorrer à Direção, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Curso e Orientação Educacional da Escola para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos à sua vida escolar como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres; em horários de atendimento dos respectivos funcionários e proibido nos horários de aulas;
- i) Concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- j) Requerer ou representar ao Diretor sobre assunto de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos neste manual;
- k) Ficam asseguradas aos alunos as liberdades de expressão e de organização no âmbito da escola;
- l) Ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências.

**São deveres dos alunos:**

- a) Conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- b) **Comparecer pontual** e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- c) Respeitar aos colegas, professores e servidores da escola;
- d) Representar seus pares, no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;
- e) Cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola e na manutenção da higiene e limpeza em todas as dependências;
- f) Indenizar prejuízo causado por danos às instalações, ou perda de qualquer material da propriedade da escola ou colega, quando comprovada sua responsabilidade;
- g) 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;
- h) Por determinação do Conselho de Escola; o uso do uniforme escolar será facultativo ao aluno, tendo este que se portar adequadamente dentro da vestimenta permitida pela escola conforme itens vedados ao aluno; sendo obrigatório o uso da carteirinha escolar para os alunos de todos os períodos. OBS: A VALIDADE DA CARTEIRINHA É SEMESTRAL (Ensino Técnico) e ANUAL (Ensino Médio e Integral-ETIM);
- i) Registrar diariamente sua entrada e saída com apresentação da carteirinha no portão de acesso dos alunos;
- j) Ingressar nas dependências da ETEC - o aluno que não estiver de posse da carteirinha e/ou fora do horário normal de entrada, deverá apresentar RG para identificação, preencher autorização de entrada junto à portaria, solicitar visto junto à direção/coordenação da escola, sendo que não poderá haver reincidências maiores que 3 (três) vezes;
- k) Zelar pelo seu material escolar e objetos pessoais (a escola não se responsabiliza por materiais deixados em suas dependências);
- l) Zelar pelos livros recebidos para uso no ano letivo, conservando-os e devolvendo-os em data marcada pela escola. Os livros são patrimônio público, fornecidos pelo FNDE / MEC, e serão usados por outros alunos.

**É vedado ao aluno:**

- a) Ocupar-se durante as atividades escolares, de qualquer atividade alheia às mesmas;
- b) Fumar no recinto da escola, nos termos da legislação pertinente;
- c) Promover coleta ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- d) Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas;
- e) Introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado, ou estar sob efeito das mesmas no recinto da Escola;
- f) Portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos à sua saúde, à sua integridade física e às de outrem;
- g) Retirar-se da Unidade durante o horário escolar, sem autorização;
- h) Saídas antecipadas dos alunos menores, somente com autorização prévia e por escrito em papel timbrado e oficial da unidade ou a presença do responsável. NÃO serão autorizadas em hipótese alguma, saídas solicitadas por telefone, e-mail, carta, etc;
- i) Apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar;
- j) Assistir às aulas de laboratório sem os devidos equipamentos de proteção individual adequados;
- k) Permanecer na escola, sem propósito pedagógico definido, fora do seu horário de aulas; exceto em casos com autorização dos pais e da Direção em documento próprio, bem como em ambientes pré-definidos,: Biblioteca e refeitório
- l) Efetuar modificações na camiseta escolar, caso tenha a mesma;
- m) Fazer uso de telefone celular, e/ou aparelhos sonoros durante o decorrer das aulas;
- n) Praticar qualquer tipo de jogo de azar;
- o) Posturas inadequadas ao senso comum;
- p) Andar de skate, patins e bicicleta no recinto escolar e em suas dependências;
- q) Trazer menores/crianças para assistir às aulas, trabalhos e outros; exceto em eventos abertos à comunidade;
- r) Solicitar alimentos ou refrigerantes, via delivery, no horário de aula, para entrega na escola;
- s) Vender ou comercializar alimentos, bebidas e outros produtos, exceto, em casos autorizados pela Direção;
- t) Fazer uso inadequado de atividades esportivas, como quadra, pebolim, ping-pong, durante aulas, janelas curriculares, ausência de professores e avaliações.
- u) Utilizar aparelhos sonoros, sem fins pedagógicos, em ambiente escolar.
- v) Desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;
- w) 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;
- x) 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.

**Penalidades:**

A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CPS, sujeita o aluno às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Etec.

É assegurado ao aluno, direito de ampla defesa.



Toda medida disciplinar aplicada será comunicada aos pais ou responsáveis, quando o aluno for menor de 18 anos.

Se a infração tipificar delito penal, o Diretor comunicará:

- a) Ao Conselho Tutelar do Menor local, se o aluno for menor de 18 (dezoito) anos ou;
- b) À autoridade policial do Município, se o aluno for maior de 18 (dezoito) anos.

## ❖ XVI – DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

### DIREITOS:

- a) Serem informados sobre a proposta pedagógica da escola;
- b) Serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;
- c) Concorrerem a cargos e participarem das instituições auxiliares;
- d) Recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, conforme a legislação;
- e) Solicitarem reclassificação/reconsideração de seu filho.

### DEVERES:

- a) Comparecerem às reuniões programadas pela escola, para informação sobre a proposta pedagógica;
- b) Responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade, pelo qual são responsáveis;
- c) Colaborarem no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;
- d) Acompanharem, durante o período letivo, a frequência e rendimento do aluno pelo qual são responsáveis;
- e) Atenderem às convocações da Direção da Escola.

## ❖ XVII – CONSELHO DE ESCOLA

É o órgão deliberativo que possui as atribuições de deliberar sobre as propostas, diretrizes, planos e metas da Escola.

É composto por representantes da comunidade escolar e da extraescolar sendo regulamentado pelo Artigo 10 do Regimento Comum das ETECS do CEETEPS.

Os representantes são escolhidos ou indicados para um mandato de 1 ano, sendo permitidas reconduções. Todas as atividades não constantes no planejamento escolar ficam sujeitas à aprovação do Conselho de Escola.

## ❖ XVIII – CONSELHO DE CLASSE

Órgão constituído pelo Diretor, coordenador pedagógico, de curso, diretor de serviços acadêmicos e professores da classe, que tem por finalidade propor medidas de natureza didático-pedagógica, disciplinar e decidir sobre a retenção e aprovação dos alunos da classe.

## ❖ XIX – INSTITUIÇÕES AUXILIARES

As instituições auxiliares terão como objetivo colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade e serão regidas por regimentos próprios, elaborados nos termos da legislação em vigor.

São de funcionamento obrigatório na UE: a Associação de Pais e Mestres e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, quando exigida por lei.

A Associação de Pais e Mestres terá seus objetivos voltados à integração comunitária e à assistência ao aluno, visando a maior participação dos pais no processo educativo.

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes- CIPA terá por finalidade cuidar da prevenção de acidentes e segurança e higiene do trabalho no âmbito da escola.

## ❖ XX – ESTÁGIO CURRICULAR

O estágio é um procedimento didático-pedagógico, que tem por objetivo complementar o ensino ministrado ao aluno, proporcionando-lhe iniciação e integração no mercado de trabalho, mediante treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-científico-cultural e relacionamento profissional.

Todo aluno regularmente matriculado na escola tem o direito a realizar estágio.

Para maiores informações, consultar o manual do estagiário (disponível no site da escola) e informar-se sobre o horário de atendimento do professor supervisor de estágio.

## ❖ XXI – EDUCAÇÃO FÍSICA

A disciplina Educação Física é obrigatória para os alunos do Ensino Médio e Ensino Médio Integrado - ETIM.

Para fins de dispensa das aulas, o aluno ou seu responsável deverá requerer o benefício, junto à Secretaria, comprovando o motivo, através de documentação legal (atestado médico, ou Carteira Profissional).

### Para as aulas de EDUCAÇÃO FÍSICA:

É obrigatório o uso de roupas apropriadas para práticas esportivas (camiseta, bermuda, ou agasalho esportivo em tecido adequado e tênis).

### Uso da quadra de esportes:

Sem a presença do professor responsável, os alunos só poderão usar a quadra nos horários em que não estiverem em aula e previamente combinados com a coordenação do próprio curso.

Para o uso da quadra nestes horários, o aluno ou alunos deverão preencher o formulário “Autorização para uso da quadra”, retirar e entregar na coordenação pedagógica para autorização da Direção; com antecedência de três dias úteis;

Deverá sempre ter um aluno responsável pelo uso e/ou quaisquer acidentes ou danos ao patrimônio, que ocorrerem durante o uso da quadra.

## ❖ XXII – LABORATÓRIOS

Para as atividades práticas em laboratórios, o aluno deve seguir as regras estabelecidas específicas a cada curso, inclusive, com roupas adequadas (avental, calçados fechados, touca, luvas, etc). O docente responsável orienta o estudante durante as aulas.

## ❖ XXIII – BIBLIOTECA

### **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA**

A Biblioteca tem por finalidade oferecer acesso à informação e à cultura ao corpo docente, discente e administrativo da Unidade, bem como à comunidade externa, observadas as exigências do Regulamento de Funcionamento da Biblioteca (PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 499, de 21/11/2013).

Os serviços da biblioteca serão disponibilizados aos alunos mediante a apresentação da Carteira Escolar.

O uso da Biblioteca com ambiente de sala deverá ser comunicado previamente ao bibliotecário.

## **EMPRÉSTIMO**

### Material circulante

- 2 (dois) volumes por usuário.
- Livros didáticos prazo de 2 (dois) dias para aluno e 7 (sete) dias para professor.
- Livros paradidáticos prazo de 15 (sete) dias.
- O empréstimo poderá ser renovado por duas vezes consecutivas.

---

### **Material não circulante**

- Dicionários, enciclopédias, revistas, jornais, apostilas, catálogos técnicos e todos exemplares dos livros mais solicitados (identificados com uma etiqueta vermelha na capa) são utilizados na biblioteca.

**SALA DE AULA:** O material para atividades em sala de aula deve ser solicitado pelo professor previamente ao responsável pela Biblioteca.

### **Entrega de materiais da Biblioteca**

A responsabilidade pela obra bibliográfica emprestada é exclusiva do usuário, devendo este, devolvê-la no dia determinado, ficando sujeito pelo não cumprimento do prazo fixado, à suspensão dos serviços oferecidos pela biblioteca.

#### **✓ PATRIMÔNIO**

O usuário é responsável pela conservação do patrimônio da biblioteca.

O manejo de todo material disponível deve ser feito com cuidado, com as mãos limpas e secas. Não comer ou beber sobre os livros e revistas, muito menos recortá-los, rasgá-los ou fazer anotações neles. Usar marcadores de livros sempre que necessário.

Em caso de dano proposital de qualquer material emprestado, material não circulante, móveis ou equipamentos, o usuário fica obrigado a indenizar a biblioteca repondo o material danificado.

### **XXIV - HORÁRIO DAS AULAS**

O horário das aulas deve ser rigorosamente cumprido pelos alunos e professores.

Por determinação do Conselho de Escola há tolerância de 10 minutos somente na 1ª aula de cada período letivo. O aluno **NÃO** poderá entrar atrasado na 2ª aula do período; também, **NÃO** poderá ingressar na escola após a 2ª aula do período, exceto em casos justificados e autorizados pela Direção/Coordenação.

Alunos que tenham um motivo justificado e necessitem sair antes do horário estabelecido devem entregar à coordenação a ficha de “SAÍDA ANTECIPADA”\* preenchida e assinada pelos responsáveis para que sua saída seja autorizada.

**\* A ficha de saída antecipada pode ser retirada previamente na secretaria ou com os coordenadores de curso ou pelo NSA GESTÃO ESCOLAR em downloads.**

#### **Matutino:**

7h às 12h20 – Técnicos em Segurança do Trabalho e Automação Industrial Integrados ao Ensino Médio

7h às 12h20 e das 13h10 às 14h50 – Técnicos em Eletrotécnica e Logísticas Integrados ao Ensino Médio (período integral)

#### **Vespertino:**

13h10 às 18h25 Técnico em Desenvolvimento de Sistemas Integrado ao Ensino Médio

Cursos Técnicos das 13h35 às 18h (administração)

#### **Noturno:**

Cursos Técnicos das 18h50 às 22h50

---

**O fechamento e abertura dos portões de acesso dos alunos serão:**

**Período Matutino (Integral) – Etim's de Logística e Eletrotécnica: 7h10 para fechamento e 14h50 para abertura;**

**Período Matutino – MTEC's de Automação Industrial e Segurança do Trabalho: 7h10 para fechamento e 12h20 para abertura;**

**Período Vespertino – MTEC's de Desenvolvimento de sistemas - 13h20 para fechamento e 18h25 para abertura;**

**Período Vespertino – Curso Técnico em Administração - 13h45 para fechamento e 18h para abertura;**

**Período Noturno – 19h para fechamento e 22h40 para abertura.**

#### **XXV - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**A escola não se responsabiliza pela prática esportiva nas quadras sem acompanhamento do professor de Educação Física.**

**Ao assinar a Ficha de Matrícula o aluno e/ou seu representante legal declaram estar cientes e de acordo com o disposto neste manual.**

#### **REGRAS DE BOA CONVIVÊNCIA**

- a) **Seja alegre e comunicativo.** Um “bom dia”, um “obrigado” e um “alô” custam pouco e rendem muito;
- b) **Seja simples e modesto.** Se você possui qualidades “notáveis”, cedo ou tarde os outros notarão isso, como também descobrirão suas imperfeições;
- c) **Não economize sorrisos:** de todas as moedas circulantes no comércio da vida, o sorriso é a que compra a maior porção de alegria pelo menor preço;
- d) E por falar nisso, **não compre brigas**, pois elas sempre saem caro;
- e) **Interesse-se pelos outros.** Só assim os outros lhe acharão interessante também;
- f) **Seja um bom conversador** deixando que os outros falem mais;
- g) **Seja otimista.** Quem vê tudo na existência pelo lado sombrio do derrotismo raramente cruza com amigos na rua, pois a maioria deles dobra a esquina para escapar do encontro;
- h) **Faça aos outros, em lugar de críticas, quantos elogios puder fazer honestamente.** As pessoas de um modo geral adoram ouvi-los e quando os recusam talvez no fundo esperem ser elogiados por isso;
- i) Com os inimigos declarados ou gratuitos, **mantenha a sobriedade do cavalheirismo.** Não fale mal por trás nem perca uma oportunidade de reconciliação dando o primeiro passo, pois nada lhe garante que no dia seguinte um deles não seja a única pessoa capaz de “salvar sua vida”;
- j) Compreenda que as pessoas que pensam diferentes estão sinceramente convencidas de que o errado é você, ou seja, **respeite as opiniões alheias**, mesmo que sejam opostas às suas.

**\* NOSSA ESCOLA CONTA COM MONITORAMENTO POR SISTEMA DE CÂMERAS DE VÍDEO;**

**\* NÃO COLAR ADESIVOS, FIGURINHAS OU QUALQUER OUTRA TIPO DE MATERIAL NOS ARMÁRIOS E NA CARTEIRINHA ESCOLAR;**

**\* NÃO ESCREVER, PIXAR OU VANDALIZAR QUAISQUER AMBIENTES OU PATRIMÔNIOS DA ESCOLA**

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2024 (2024) Cód. Inst.: 228 Unidade: Etec Jaraguá Cidade: São Paulo									
Cursos									
Administração			Automação Industrial - Mtec/Novotec Integrado			Desenvolvimento de Sistemas - Mtec/Novotec Integrado			Eletrotécnica
Eletrotécnica - Mtec - PI			Logística			Logística - Mtec - PI			Manutenção e Suporte em Informática
Segurança do Trabalho - Mtec/Novotec Integrado									
JANEIRO - 0 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Feriado Nacional (Confraternização Universal) 02 a 31 - Férias 15 - Matrículas Iniciais
	1	2	3	4	5	6	7	0	
	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL		
	7	8	9	10	11	12	13	0	
	NL	NL	NL	NL	NL	NL	NL		
FEBREIRO - 14 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Início das Atividades Escolares 1º Semestre 01 - Reunião Didático-Pedagógica 02 - Reunião de Planejamento 05 - Reunião de Planejamento 06 - Reunião de Curso 07 - Início das Aulas 1º Semestre 07 a 23 - Solicitação de Aproveitamentos (Anual) 07 a 23 - Solicitação de Aproveitamentos (Semestral)
	4	5	6	7	8	9	10	3	
	NL	PL	ORNL						
	11	12	13	14	15	16	17	2	
	NL	NL	NL	RP					
MARÇO - 26 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	04 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 06 - Reunião da Direção com Servidor-Administrativo 08 - Fim Entrega do 1º PTD (Anual) 08 - Fim Entrega do PTD (Semestral) 12 - Reunião da Direção com Representante Discente
	3	4	5	6	7	8	9	5	
	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR		
	10	11	12	13	14	15	16	5	
	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR		
ABRIL - 22 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 08 - Campanha das Chapas do Grêmio Estudantil 09 - Assembleia Geral Ordinária da Associação de Pais e Mestres 09 a 10 - Eleição do Grêmio Estudantil 12 a 18 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre (Anual) 12 a 18 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre (Semestral) 15 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 22 a 24 - Conselho de Classe Intermediário (Anual)
	1	2	3	4	5	6	7	5	
	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR		
	7	8	9	10	11	12	13	5	
	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR		
MAIO - 21 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Feriado Nacional (Dia do Trabalho) 08 a 11 - Semana Paulo Freire 11 - Dia da Escola-Família (Sábado Letivo referente ao dia 08/07 (segunda-feira)) 13 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 16 - Reunião de Curso
	5	6	7	8	9	10	11	6	
	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR		
	12	13	14	15	16	17	18	5	
	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR		
JUNHO - 26 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	10 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 11 - Reunião da Direção com Representante Discente 24 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 25 - Início Entrega dos Resultados Intermediários 2º Bimestre (Anual) 26 - Início Renovação de Matrícula (Semestral) 29 - Início Entrega dos Resultados Finais 2º Bimestre (Semestral)
	2	3	4	5	6	7	8	5	
	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR		
	9	10	11	12	13	14	15	5	
	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR		

14

-----

Anotações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_