

ETEC PROF. ARMANDO BAYEUX DA SILVA

MANUAL DO ALUNO



Avenida 05 – 445 – Centro – Cep 13500-380

Fone: (19) 3524-2330 / 3534-1688

Rio Claro - SP

APRESENTAÇÃO

Prezado aluno e 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.

Equipe escolar da Etec Professor Armando Bayeux da Silva

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Da Administração da Etec

Compõem a administração da Etec:

- I. Direção;
- II. Coordenação Pedagógica;
- III. Orientação Educacional;
- IV. Serviços Administrativos;
- V. Serviços Acadêmicos;

A estrutura organizacional, as atribuições dos responsáveis pelos serviços, bem como suas competências, serão definidas por normas do Conselho Deliberativo do CEETEPS, de acordo com a dimensão, complexidade e proposta pedagógica de cada Etec.

CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO E DOS CURSOS

A Etec Professor Armando Bayeux da Silva mantém os seguintes cursos: -

- Técnico em Administração
- Técnico em Contabilidade
- Técnico em Desenvolvimento de Sistemas
- Técnico em Eletromecânica
- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Mecatrônica
- Técnico em Recursos Humanos
- Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração
- Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Automação
- Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Mecatrônica
- Ensino Médio com Habilitação de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas MtecPI
- Ensino Médio com Habilitação de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas MtecN
- Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Logística
- Ensino Médio – Ciências da Natureza e suas Tecnologias
- Ensino Médio – Ciências Humanas e Sociais Aplicadas

II - DA MATRÍCULA

A matrícula inicial do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio candidato, se maior de 16 anos, conforme indicado no manual do candidato para as habilitações técnicas.

A matrícula inicial será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando esta sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa.

III – REMATRÍCULA

O aluno é responsável por efetuar a rematrícula nos módulos subsequentes (2º, 3º e 4º) dos cursos técnicos, no período estabelecido pelo calendário escolar. O não comparecimento do aluno acarretará na perda da vaga no semestre ou ano seguinte e o retorno do mesmo nos semestres ou ano posterior ao da perda, submetido à existência da vaga.

No caso dos alunos do Ensino Médio os pais ou responsáveis deverão efetuar a rematrícula dos mesmos.

IV – 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

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 5 (cinco) dias após a publicação dos resultados, preenchendo o requerimento de reconsideração de menções.

V – CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) do total das aulas ministradas no período letivo.

VI – 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 tenha obtido frequência mínima de 75% e 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 seqüência do currículo.

VII – 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.

A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção em módulo/série seguinte regular.

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 terminais, ficando o aluno Retido.

VIII – 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;
- 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 ou mais componente(s) curricular(es) e frequência abaixo de 75%.

IX – 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 05 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados;

O Conselho de Classe será responsável pelo Deferimento ou não dos pedidos de reclassificação e avaliarão o aluno através de provas e/ou outros instrumentos pertinentes.

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:

- ✓ Aluno enfermo - portador 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. Deve 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. O aluno deverá indicar um representante que irá retirar os trabalhos e atividades junto à Coordenação de Área.

Observações: condições especiais

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. Aplicam-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 acompanhamento da frequência pela Coordenação de Área / Pedagógica e Orientador Educacional poderá auxiliar na identificação desses casos e possibilitar a orientação à família sobre os procedimentos para solicitar os benefícios legais previstos

XI – RECUPERAÇÃO

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

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 do Ensino Técnico:

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; e

III. No trabalho ou na experiência extra-escolar.

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.

As solicitações deverão ser protocoladas na Secretaria impreterivelmente até o 10º dia letivo e o aluno deverá apresentar cópia dos documentos comprobatórios.

XIII – RECONSIDERAÇÃO

O aluno ou seu responsável legal poderá recorrer dos resultados de avaliação de rendimento, nos termos previstos pela legislação, justificando o motivo determinante do pedido, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias após a Publicação dos Resultados.

XIV – PRAZOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS AO ALUNO

- a) Entrega de certificados 1º e 2º módulos – 2 dias a partir da solicitação do aluno;
- b) Histórico Escolar – 30 dias após o término do curso: 2ª via – 40 dias a contar da data do pedido;
- c) Declaração escolar – solicitada pelo aluno diretamente no Sistema NSA (declaração online).

Obs.: estes prazos são válidos para os alunos que não têm pendência de documentos junto à Secretaria de escola.

XV – TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O pedido de trancamento de matrícula poderá ser protocolado junto à Secretaria da escola, mediante autorização do Coordenador de Área, a partir do 2º módulo/série por motivos relevantes. A matrícula poderá ser trancada apenas uma única vez por módulo/série.

Da Transferência

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

XVI – DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

São direitos dos alunos:

- a) Ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse, 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 de Área e Orientador Pedagógico 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;
- 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.

Ficam asseguradas aos alunos as liberdades de expressão e de organização no âmbito da escola.

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, concorrendo também para que se mantenha a 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 de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva, sendo obrigatório o uso da camiseta escolar;
- h) O aluno que estiver fora do horário normal de entrada, para ingressar nas dependências da ETEC deverá preencher autorização de entrada junto à portaria;
- i) Zelar pelo seu material escolar e objetos pessoais (a escola não se responsabiliza por materiais deixados em suas dependências).
- j) 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 de idade, somente com a presença do responsável;
- i) Apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar;
- j) Assistir as aulas de chinelos, shorts, camiseta regata, mini-blusa, mini-saia e boné;
- k) Permanecer na escola, sem propósito pedagógico definido, fora do seu horário de aulas;
- l) Fazer uso de telefone celular, aparelhos sonoros durante o decorrer das aulas.
- m) Jogar baralho;
- n) Posturas inadequadas ao senso comum.

Penalidades:

A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos do artigo anterior sujeita o aluno à pena de repreensão, suspensão e transferência compulsória pelo Diretor da Escola.

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.

XVII – 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 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 as convocações da Direção da Escola.

XVIII – BIBLIOTECA

Todos os alunos, professores e funcionários da escola têm acesso autorizado à biblioteca.

Os serviços da biblioteca serão disponibilizados aos alunos mediante a apresentação do RM do aluno.

O empréstimo poderá ser renovado por duas vezes consecutivas.

Nos casos em que houver o extravio do material, o mesmo deverá ser repostado pelo usuário.

O usuário é responsável pela conservação do patrimônio da biblioteca.

O manejo de todo o material disponível deve ser feito com cuidado, com mãos limpas e secas. É proibido comer ou beber na biblioteca, recortar, rasgar ou fazer anotações em livros. Usar marcadores de livros sempre que necessário.

XIX - SECRETARIA

A Secretaria Acadêmica é o departamento responsável pela organização e atualização da documentação dos alunos.

Expede documentos requeridos por alunos, devendo a solicitação ser protocolada antecipadamente.

Horário de Atendimento Comunidade Interna: 2ª a 6ª das 9h50h às 10h10 / 15h30 às 15h45 / das 20h53 às 21h08

Horário de Atendimento Comunidade Externa: 2ª a 6ª das 8h às 12h / 13h às 16h / das 18h às 21h

XX - HORÁRIO DAS AULAS

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

- ✓ **Matutino**:- 7h15.
- ✓ **Vespertino**:- 13h00
- ✓ **Noturno**:- 18h25 (para alunos dos MtecN)
- 19h00 (para alunos dos cursos Técnicos Modulares)

XXI – NORMAS AOS ALUNOS PARA USO DOS LABORATÓRIOS

Para todos os laboratórios:

- ✓ É proibido sentar nas bancadas ou mesas dos laboratórios;
- ✓ É proibido quaisquer tipos de brincadeiras de contato físico entre os usuários dos laboratórios, evitando assim acidentes;
- ✓ É proibido alterar as configurações dos computadores, bem como a instalar programas sem a autorização da coordenação de área;
- ✓ É proibido comer ou beber nos laboratórios, mantendo assim a ordem, limpeza e conservação desse ambiente;
- ✓ Utilizar sempre os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual nas atividades executadas, quando forem exigidas;
- ✓ Zelar pelos equipamentos, materiais e ferramentas que lhe for confiado, bem como pelo patrimônio da unidade escolar, colaborando com a sua conservação e manutenção;
- ✓ Ao término da aula, fechar as janelas e cortinas, desligar as luzes, desligar os equipamentos e colocar as cadeiras no lugar, guardar o material de uso em seu local de origem, contribuindo com a conservação e organização do ambiente;
- ✓ O causador de quaisquer prejuízos à unidade escolar, deverá indenizar totalmente os custos, quando ocasionados por dolo ou negligência;

Ao constatar equipamentos com defeito, comunicar o professor responsável para encaminhamento do registro ao responsável pelo patrimônio escolar

XXII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

XXIII - NORMAS DE CONVIVÊNCIA

- 01 – É proibido o uso de celulares, smartphones e dispositivos similares, mesmo desligados, no ambiente escolar (sala de aula, intervalos e recreio). **Lei Federal nº 15.100/2025;**
- 02- Não é permitido uso de aparelhos eletrônicos em sala de aula. (mp3, mp4, rádio celular, etc.)
- 03- Não é permitido comer ou beber nas salas de aula, mesmo durante o intervalo;
- 04- Os alunos deverão manter as salas limpas e com as carteiras em ordem, bem como não jogar papéis no chão ou deixar embaixo das carteiras, não riscar as carteiras, paredes, lousas etc. Não deverão sentar-se sobre as carteiras, colocar os pés sobre as mesmas ou sobre as cadeiras;
- 05- Não é permitida a prática de jogos (**baralho**) ou similares dentro das salas de aula e nos horários de aula e nas dependências da escola.
- 06- Os alunos devem vir à escola vestidos adequadamente com roupas discretas. Não serão permitidos, shorts, saias curtas, camisetas baby look curtas, chinelos e óculos escuros dentro das salas de aula;
- 07- Os alunos devem permanecer dentro das salas de aula nas trocas dos professores. Não será permitido aos alunos, sair durante as aulas para dar recados, ir à cantina ou à secretaria;
- 08- Respeitar a autoridade do professor, colegas e servidores da escola. Desrespeito ao funcionário público no exercício de sua função é crime pelo código penal brasileiro; (Professores e todos os demais funcionários da escola estão incluídos nesta categoria);
- 09- Dispensar antes do término das aulas: só será permitida com justificativa e a presença dos pais e/ou responsável;
- 10- Faltas sucessivas sem justificativas ou com justificativas banais serão comunicadas aos pais e se persistirem, ao conselho tutelar.
- 11- É terminantemente proibido fumar na escola, **Lei Estadual Nº 11540, de 12/11/2003;**
- 12- Também são proibidos por lei: bebidas alcoólicas, drogas e bombas ou qualquer outro objeto que possa por em risco a saúde e a integridade física e moral de outra pessoa;

13- Cuidar do patrimônio público é dever de todos os cidadãos. Qualquer dano causado a objetos, equipamentos ou instalações da escola (banheiro) será objeto de investigação e os pais ou responsáveis serão chamados a assumir a responsabilidade pelos atos de seus filhos;

15- Após o intervalo das aulas o aluno deverá estar na sala de aula, quando o professor entrar;

16- Não é permitido namorar dentro das dependências da escola;

17- As faltas coletivas que comprometam o cumprimento do calendário escolar serão consideradas atos de indisciplina e estarão sujeitos a penalidades cabíveis e reposições;

18- A Escola não se responsabiliza pela perda de objetos e/ou valores;

19- Na biblioteca, manter silêncio organização e ter cuidado com o manuseio dos livros para não danificá-los;