

MANUAL DO ALUNO



**ETEC EURO ALBINO DE SOUZA
2024**

Caro aluno,

Todo ano/semestre iniciamos uma nova etapa, novos desafios. Em toda parte do mundo, em todas as épocas da humanidade, há uma grande expectativa e esperança em torno de uma nova geração.

Os Professores, Coordenadores e Direção, esperam que os alunos aprendam com seus ensinamentos, que valorizem os conteúdos que serão ministrados, entendendo que o conhecimento e a aquisição de competências e habilidades são importantíssimos para o seu ingresso no mundo do trabalho ou na Universidade. Os pais esperam que seus filhos os escutem e ponham em prática o que lhes foi ensinado.

O **Conhecimento** não é somente assimilar passivamente um saber, um conteúdo, um objeto, mas transformar uma realidade. Assim, admitimos a ideia de que devemos partir de algo que deverá ser transformado, repensado, adquirir novo significado e ser reelaborado. Podemos fazer isso em conjunto, alunos, professores e direção, mas cada um, individualmente, precisa contribuir com sua parcela de intelectualidade e de ação.

Juntos queremos, nesse novo ano letivo, 2024, com o retorno das aulas, fortalecer nosso espírito para que os objetivos almejados em nossos projetos sejam alcançados com sucesso. E nessa caminhada necessitamos senso de compromisso, perseverança, dedicação, entrosamento e responsabilidade, somente assim teremos sucesso como parceiros no processo de ensino-aprendizagem.

Esperamos que todos nós possamos nos apropriar dos saberes que nos serão colocados e que cada um siga os seus próprios passos, que trilhe novos caminhos, ouse e transforme. Com esse espírito de amor à educação, damos-lhe as boas vindas e desejamos um ano letivo de comprometimento, que você seja um estudante brilhante e realize seus sonhos para um futuro melhor.

Bem-vindo à família da Etec Euro Albino de Souza!

APRESENTAÇÃO

Esse manual contém direcionadores estratégicos da ETEC “Euro Albino de Souza ”

Missão

Ofertar educação significativa e de qualidade, para formar pessoas aptas ao mercado de trabalho e ao exercício da cidadania.

Visão

Ser modelo de educação pública no estado pela qualidade, no que diz respeito à formação técnica, direcionada à inovação e criatividade. Para que os estudantes tenham uma oportunidade de evolução profissional e conduta ética.

Valores

- O aluno é o foco principal, representa o resultado de nossos esforços;
- A qualidade da educação oferecida é nossa prioridade;
- Respeito, cordialidade e ética;
- Nosso corpo funcional (professores e funcionários) é a origem de nossa qualidade. Ele gera a inteligência da nossa instituição e determina nossa reputação e longevidade.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Diretor

Daniel Tarossi

Assessor Técnico Administrativo II

Jose Carlos Monfredini

Diretora de Serviços Administrativos

Giovana de Melo Oliveira Castro

Diretora de Serviços Acadêmicos

Mileine Palmiro Lopes da Cunha

Assessor Administrativo

Andrielly Camargo de Oliveira

Coordenador responsável pelo núcleo de gestão pedagógica

Mirela Santos Serafim

Coordenador de projeto de orientação e apoio educacional

Cristina Maria Franco Parente Mendes de Oliveira

Coordenador de Classe Descentralizada

Marcos Humberto Rocha Cerqueira

Coordenadores dos cursos técnicos modulares

Administração: Antônio Fernando dos Reis Bianchi

Automação Industrial, Eletrotécnica e Eletrônica: Alexandre Momesso

Coordenadores dos cursos integrados

Novotec Automação Industrial: Vânia Maria dos Reis Fagundes

Novotec Eletrônica: Diogo Pedriali

MTEC PI Administração: Vânia Maria dos Reis Fagundes

MTEC PI Desenvolvimento de Sistemas (diurno): Luís Carlos Pompeu

MTEC N Desenvolvimento de Sistemas (noturno): João Paulo Barbosa

Responsáveis por laboratórios:

Informática: Reginaldo Donizeti Cândido

Indústria: Márcio Alesssando Castiglioni

Localização:

ETEC Euro Albino de Souza

Rua. Antônio Luís Filho, 350 – Jardim Novo II CEP: 13848-114 – Mogi Guaçu –SP

Telefone: (19) 3831-2890

<https://www.etecmogiaguacu.com.br/>

Secretaria Acadêmica

MATRÍCULA:

Regimento - Artigo 64 - A matrícula inicial poderá ser efetuada pelo próprio candidato, devidamente classificado, a partir dos 16 (dezesesseis) anos de idade.

§ 1º - A matrícula do candidato menor de 16 (dezesesseis) anos deverá ser realizada pelo seu representante legal.

§ 2º - Constará do requerimento a concordância expressa a este Regimento Comum e às outras normas em vigor na ETEC.

§ 3º - No ato da matrícula, na forma presencial ou remota, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela legislação que regulamenta o processo classificatório.

§ 4º - A matrícula nas séries ou módulos iniciais será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno, sem justificativa, durante o referido período.

§ 5º - Será autorizada a matrícula inicial durante os trinta dias consecutivos a partir do início das aulas, respeitada a ordem de classificação obtida pelo candidato no processo classificatório.

Regimento - Artigo 67 - As matrículas iniciais e as renovações, em continuidade, serão efetuadas em época prevista no Calendário Escolar.

§ 1º - Não haverá matrícula condicional.

§ 2º - Na hipótese de haver aluno que não tenha comparecido às aulas no período de 15 (quinze) dias consecutivos, tendo sido contatado por telefonema ou mensagens eletrônicas, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola deverá efetuar o lançamento de “abandono” na Secretaria Escolar Digital – SED e Sistema Acadêmico, de forma a liberar sua vaga.

§ 3º - Será admitido, em quaisquer das séries ou módulos, o trancamento de matrícula solicitado pelo aluno ou seu responsável legal, se menor, a critério da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

à renovação da sua matrícula no período letivo seguinte.

à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e

ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo

A. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ESTUDOS PARA ALUNOS ENFERMOS E GESTANTES:

Aos alunos enfermos e às alunas gestantes é reservado o direito de requerer condições especiais de estudos desde que seu estado seja comprovado através de atestado médico.

Procedimento para solicitação:

O aluno deverá comparecer à Secretaria Acadêmica, preencher o requerimento com o pedido de condições especiais de estudo, anexando atestado médico comprobatório do motivo da solicitação, emitido exclusivamente pelo médico responsável pelo tratamento.

O atestado médico deverá conter o CRM do médico e CID; quando apresentado com data retroativa poderá ser aceito mediante justificativa e após deliberação do Conselho de Classe.

B. TRANSFERÊNCIA DE PERÍODO

O aluno tem direito a solicitar transferência de período, desde que haja vaga disponível no mesmo módulo e curso em que esteja matriculado, no período solicitado.

Procedimento para solicitação:

O aluno deverá comparecer à Secretaria Acadêmica e preencher o requerimento com o pedido de transferência de período.

Regimento - Artigo 71 - As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

C. TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA

Para a solicitação de transferência de escola, o aluno deverá estar em dia com os documentos obrigatórios exigidos na matrícula.

O histórico de transferência será expedido no prazo de 30 dias. No caso de a secretaria não apresentar condições para expedir o histórico escolar no prazo estabelecido acima mencionado poderá expedir declaração de transferência.

Procedimento para solicitação:

O aluno deverá comparecer à Secretaria, ou o responsável no caso de estudantes menores e preencher o requerimento com o pedido de transferência de escola, regularizando sua documentação, se necessário e apresentando declaração de vaga na outra unidade.

D. HISTÓRICO ESCOLAR DE CONCLUSÃO DE CURSO

Para requerer o Histórico Escolar de conclusão de curso, o aluno deverá preencher cumulativamente todos os requisitos abaixo relacionados:

- Cursar com promoção todos os módulos ou séries dos respectivos cursos.
- Não ter pendências de Progressão Parcial em nenhum módulo ou série.
- Cumprir integralmente o currículo do curso de acordo com a organização curricular aprovada, ou foibeneficiado com o aproveitamento de estudos.
- O Histórico Escolar ou documento equivalente à escolaridade exigida para matrícula no curso estar regularizado.

Obs: Enquanto o aluno não preencher todos os requisitos para ser considerado concluinte de curso (habilitação ou qualificação técnica) **não poderá** receber o histórico escolar de conclusão de curso. Nesse caso, poderá solicitar a comprovação dos estudos realizados por meio de requerimento motivado e a Secretaria poderá expedir-lhe uma declaração.

Regimento - Artigo 94 – A unidade ETEC poderá expedir declaração correspondente aos componentes curriculares cursados com aproveitamento.

E. DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Para requerer Diploma ou Certificado de conclusão curso, o aluno deverá preencher cumulativamente todos os requisitos mencionados no item “E”. Nesse caso, ao final do curso, o aluno terá seu nome enviado para publicação no GDAE (Gestão Dinâmica da Administração Escolar), para posterior confecção do Diploma ou Certificado e expedição em até 180 dias.

Para Certificados de conclusão de módulo, o aluno deverá solicitar na Secretaria Acadêmica ao final de cada módulo.

F. DECLARAÇÕES

Para solicitar qualquer declaração que comprove sua vida escolar, o aluno deverá preencher requerimento na Secretaria Acadêmica. Se o fluxo de atendimento permitir, será atendido no momento da solicitação. Não sendo possível, o prazo será de 3 (três) dias úteis.

DIREITOS REGIMENTAIS

Regimento - Artigo 112 - 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 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 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 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.

RENDIMENTO ESCOLAR

✓ **A verificação do rendimento escolar compreenderá:**

*Avaliação do rendimento escolar;

*Apuração de Frequência.

*As sínteses da avaliação do rendimento do aluno serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

SEGUNDO REGIMENTO COMUM:

* CONCEITOS

✓ **Conceitos utilizados na avaliação do aproveitamento:**

Menções	Conceitos	Definições
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente <u>desempenho</u>
B	Bom	O aluno obteve um <u>bom desempenho</u>

R	Regular	O aluno obteve desempenho <u>regular</u>
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório

O Aluno com rendimento insatisfatório em até 03(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 submeter-se nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

- * A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regulares;
- * O aluno poderá acumular até 03(três) componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes, a critério do conselho de classe;
- * Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos no item anterior, poderão prosseguir estudos, nas séries ou módulos subsequentes;
- * O aluno retido por frequência não faz jus à Progressão Parcial.

*** RETENÇÃO**

Será considerado **retido** na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto dos componentes curriculares;

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

- * Em mais de 03(três) componentes curriculares, ou
- * Em até 03(três) componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo conselho de classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente, ou
- ** Nas séries ou módulos finais em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série (s) ou módulo (s) anterior(es) cursados em regime de progressão parcial.

*** RECLASSIFICAÇÃO**

O aluno retido por aproveitamento e/ou por frequência poderá utilizar os benefícios da reclassificação, mediante requerimento ao diretor, até 10(dez) dias úteis, a partir da publicação do resultado final.

Regimento - Artigo 60 - A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir do parecer elaborado pelo Conselho de Classe.

*** CONSELHO DE CLASSE**

✓ O Conselho de Classe é um órgão colegiado que, para cada classe, terá por finalidade decidir sobre a promoção e retenção dos alunos; reunir-se-á regularmente em época prevista no calendário escolar e, extraordinariamente, quando convocado pelo diretor ou ainda por solicitação de dois terços de seus membros.

Regimento - Artigo 13 - O Conselho de Classe será constituído pelo Diretor de ETEC, pelo Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica, pelo Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional ou pelo Analista de Suporte e Gestão – Orientador Educacional, pelo Diretor de Serviço - Área Acadêmica, pelo Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação de Curso e pelos Professores da Classe e por Representantes Discentes.

***ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

- ✓ O Estágio Supervisionado não é obrigatório para a conclusão dos cursos técnicos. De acordo com as Organizações Curriculares a condição para a conclusão do curso é o TCC (Trabalho de Conclusão de Cursos);
- ✓ O acompanhamento do aluno para o estágio em empresas da região será realizado por professor responsável por estágios. O que norteia este acompanhamento é a análise sobre o perfil do aluno quanto ao aproveitamento, frequência, postura, participação, responsabilidade, cumprimento de prazos para a entrega de material e relacionamento.

***MATRÍCULA**

- ✓ A matrícula inicial será confirmada no prazo de 05 (cinco) dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando está sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno durante referido período, sem justificativa;
- ✓ Será autorizada a matrícula inicial **durante os primeiros trinta dias do período letivo, para preenchimento das vagas existentes;**
- ✓ Perderá direito à vaga o aluno evadido da escola **que não formalizar por escrito sua desistência, até 10(dez) dias consecutivos de ausência,** independente da época em que ocorrer.

***TRANCAMENTO**

- ✓ O trancamento da matrícula ficará condicionado:
 - * à existência do curso, do módulo ou série, no período letivo pretendidos;
 - * ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

***APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

- ✓ O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional poderá optar por cursar, no semestre ou ano seguinte, apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção;
- ✓ Os componentes curriculares cursados na própria escola ou em outras escolas, concluídos com êxito e devidamente comprovados, poderão ser aproveitados total ou parcialmente, mediante análise e avaliação do conteúdo e da carga horária cumpridas;
- ✓ O aproveitamento poderá ocorrer através de avaliação de competências adquiridas no trabalho, em experiência extraescolar ou de estudos realizados fora do sistema formal de ensino; a avaliação de competências será feita por comissão de professores, designada pela direção, que emitirá parecer conclusivo.

***DEVERES**

Regimento - Artigo 114 - 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.

***HORÁRIOS DE AULA**

Novotec Automação: das 7h10 às 12h30 (intervalo das 9h40 às 10h)

Novotec Eletrônica: das 13h às 18h20 (intervalo das 15h30 às 15h50)

Mtec PI Administração e Desenvolvimento de Sistemas: das 7h10 às 15h30 (intervalo das 9h40 às 10h e das 11h40 às 13h)

Mtec N Desenvolvimento de Sistemas: das 18h15 às 22h40 (intervalo das 20h45 às 21h)

Técnico em Administração, Automação Industrial, Eletrônica e Eletrotécnica: das 19h às 22h45 (intervalo das 20h45 às 21h)

É vedado aos alunos menores, a saída antecipada, sem o acompanhamento do responsável legal;

✓ Para o período da noite: O aluno que chegar atrasado deverá aguardar no pátio o sinal das 19h30. A partir desse horário deverá procurar a coordenação;

✓ Segundo o Regimento Comum, é vedado ao aluno ausentar-se da escola sem autorização;

Se precisar sair antecipadamente, o aluno deverá dirigir-se à coordenação para solicitar autorização.

***ARMÁRIOS**

✓ A solicitação do aluguel de armário é feita ao Assistente Técnico Administrativo (ATA) e a taxa cobrada é anual. Cada armário poderá ser utilizado por dois ou mais alunos, sendo um deles responsável por sua conservação.

✓ O cuidado com a chave e o cadeado é de responsabilidade do aluno, e uma cópia deverá ser deixada em poder da Escola;

✓ O aluno deverá utilizar-se do armário apenas nos horários da entrada, saída e horário do almoço, portanto, não será permitido utilizá-lo durante o horário de aula.

***UNIFORME**

✓ O uso da camiseta do uniforme é facultativo, para todos os cursos, porém indicado por questões de segurança.

✓ O uso de EPI's é obrigatório nos laboratórios que os exigem (óculos, sapatos e camiseta apropriados e pró medidas de segurança);

✓ Não serão permitidos o uso de **shorts curtos e minissaias.**

***CIGARRO**

Segundo a Lei Estadual nº 13541 de 07/05/2009 é proibido fumar nos recintos da escola.

“Fumar é prejudicial à sua saúde e também aos que não fumam”

***CELULAR**

Segundo a Lei Estadual nº 12.730 de 11/10/2007 é proibido o uso de celular durante o horário de aula.

***HIGIENE**

Mantenha a higiene e limpeza em todas as dependências da escola, ou seja:

*** Sala de aula:**

- Jogue as embalagens de balas, doces, copos descartáveis, etc. no cesto de lixo;
- Se for preciso tirar folhas do seu caderno, amasse-as e jogue-as no cesto de lixo;
- Mantenha as carteiras limpas e no lugar;
- A lousa branca utiliza um pincel apropriado. Por favor, não utilize qualquer pincel.

*** Banheiros:**

- Jogue os papéis e absorventes higiênicos no cesto de lixo;
- Dê descarga após o uso do vaso sanitário. Após você, outro irá utilizá-lo;
- Não escreva nas portas e nas paredes. Preservar o bem público faz parte de uma boa educação.

***Pátio:**

- Não deixe restos de lanche no chão. Não deixe copos usados espalhados pelo pátio, jogue-os nos latões;
- Há latões especiais para os vários tipos de lixo. Por favor, classifique seu lixo e jogue-o no latão correspondente.

***DAS PROIBIÇÕES**

Regimento - Artigo 115 - 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 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 e de aprendizagem;
- VII-praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da 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 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

***LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

A escola possui 4 (quatro) laboratórios de informática, equipados com 20 micros; 1 para cada 2 alunos, somando um total de 80 micros.

Os laboratórios de informática são utilizados por todos os cursos da escola e não exclusivamente pelo curso de informática.

Regras para o uso dos laboratórios:

Considerando o uso geral, é dever de todos zelar por esse alto investimento da escola visando uma melhor qualidade de ensino. Por isso, criamos estas normas uma utilização dos laboratórios de informática.

1. Os laboratórios de informática contarão com o apoio técnico dos monitores de laboratório. Função desempenhada por alunos do curso Técnico em Informática, através de projeto de coordenação de curso;
2. É proibido beber e comer nos laboratórios, pois a queda de qualquer bebida ou comida sobre os equipamentos poderá danificá-los;
3. É proibida a instalação ou retirada de programas;
4. É proibida a retirada de componentes da CPU;
5. É proibida a troca de cabos de conexão, *mouse*, teclados de um equipamento para outro sem autorização e acompanhamento do monitor ou professor que estiver ministrando a aula;
6. Jogos estão terminantemente proibidos. Qualquer tipo de jogos, costumeiramente, causa danos aos equipamentos, tais como: vírus, travamento de teclado, apagar arquivos, além de ocuparem muito espaço na memória do computador, o que acarretará em impedimento da utilização do equipamento por determinado período, havendo prejuízo aos alunos, pois o número de equipamentos não será adequado ao número total de alunos na sala;
7. Todo e qualquer problema que for constatado nos equipamentos deverá ser comunicado imediatamente ao monitor ou professor que estiver ministrando a aula;
8. O não-cumprimento das normas acarretará em pena de advertência, suspensão e transferência compulsória pelo diretor da escola, conforme artigo 106 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Paula Souza;
9. Indenizar prejuízo causado por danos nos equipamentos, ou perda de qualquer material de propriedade da escola, quando ficar comprovada sua responsabilidade, conforme Artigo 103, Inciso VII do Regimento Comum.

***BIBLIOTECA**

- ✓ O empréstimo dos livros pode ser feito mediante cadastro do aluno;
- ✓ O aluno que não devolver os livros na data determinada será penalizado conforme orientação do responsável pela biblioteca;
- ✓ O aluno que não cumprir as normas da Biblioteca ficará impedido de retirar livros;
- ✓ A biblioteca conta com 04 (quatro) computadores que podem ser utilizados pelos alunos para pesquisas ou outros trabalhos escolares, ficando proibido o acesso a sites pornográficos, bate-papos, redes sociais, etc. O uso dos computadores ficará condicionado a agendamento prévio;
- ✓ É terminantemente proibido fazer da biblioteca um ponto de encontro ou bate-papo, pois é lugar destinado à leitura e pesquisa;
- ✓ A biblioteca tem seu regulamento interno que deverá ser observado e cumprido por seus usuários;

***NORMAS GERAIS**

- ✓ Respeite os colegas e professores em sala de aula, gases e arrotos podem ser contidos e devem ser liberados no local adequado; Trate os colegas com civilidade, mantendo também com os professores e servidores um espírito de cordialidade, colaboração e respeito;
- ✓ Seja assíduo aos trabalhos escolares, comparecendo às aulas pontualmente, bem como às

avaliações de aproveitamento escolar;

- ✓ Justifique as suas ausências;
- ✓ Não traga aparelhos eletrônicos para a escola, você terá muita coisa interessante para ouvir em sala de aula. Durante o intervalo, no pátio, não perca a oportunidade de ouvir e falar com seus colegas, para isso os ouvidos têm que estar desocupados;
- ✓ Não converse ou faça brincadeiras em sala de aula, esse comportamento atrapalha os colegas, além de desmotivar e irritar o professor. O prejuízo é total;
- ✓ Não saia da classe durante as aulas. O professor já sabe a matéria, tem o diploma, a profissão que precisa. As aulas são para você que é aluno e está partindo para a vida agora. Aproveite esse tempo que é seu!
- ✓ O uso do estacionamento é liberado. No entanto, a gestão escolar não se responsabiliza por furtos de veículos automotivos e bicicletas.
- ✓ O Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, encontra-se à disposição de quem queira consultar na biblioteca da escola, sala de coordenação ou na diretoria.

***OBSERVATÓRIO ESCOLAR**

- ✓ Ocorre anualmente, como instrumento de avaliação dos processos escolares, através de um modelo de auto-observação nos princípios da gestão pública pela qualidade;

***WEBSAI –SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

- ✓ Ocorre anualmente, através de aplicação de questionário junto aos alunos, professores, funcionários e direção oferecendo às escolas técnicas informações que orientam o projeto político-pedagógico da instituição escolar na construção da sua identidade;
- ✓ Toda a comunidade interna da U.E tem o direito de conhecer o seu resultado.

***SAIE-SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DE EGRESSOS**

- ✓ Ocorre semestralmente, através de aplicação de questionário aos alunos, concluintes de cada curso permitindo assim a avaliação dos cursos técnicos.
- Os resultados dessas avaliações estão à disposição dos alunos e pais para análise da situação da escola.

Considerando que as normas de convivência em uma comunidade possibilitam a realização de seus objetivos, estão sujeitas a reorientação e ao aprimoramento que deverão ocorrer pela reflexão conjunta. Acreditamos que a construção de uma sociedade mais justa e solidária se fundamenta no respeito mútuo entre todos os membros da comunidade.

“EDUCAÇÃO DE QUALIDADE: RESPONSABILIDADE DA ESCOLA E DA FAMÍLIA”

Consulte Sempre:

- ✓ Plano de Curso.
- ✓ Plano de Trabalho Docente;
- ✓ Regimento comum das ETECs - DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 87, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.