



Etec
Monte Mor



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Página 01

MANUAL DO ALUNO 2020

APRESENTAÇÃO

BEM-VINDOS à ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE MONTE MOR. Este Manual do Aluno está de acordo com o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Paula Souza no que tange as normas e procedimentos da Escola.

SECRETARIA ACADÊMICA (Seção IV - Dos Serviços Administrativos - artigo 32)

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

Horários de Atendimento

Atendimento ao público externo → de 2ª à 6ª feira das 7h30 às 21h00

Para atendimento ao aluno veja quadro abaixo:

Manhã	Tarde	Noite
7h às 7h30min	12h às 13h00min	18h00 às 19h00min
10h às 10h20min	15h30 às 15h50min	20h50 às 21h10min



Etec
Monte Mor



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Página 02

DIREITOS © (Capítulo I - Dos Direitos - artigos 101 e 102)

- Concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e nos Órgãos representativos dos alunos;
- Participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;
- Receber orientação educacional e/ou pedagógica individualmente ou em grupo;
- Recorrer à Direção ou aos setores próprios da Etec para resolver eventuais dificuldades que encontrar na resolução de problemas relativos à sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- Recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos na legislação;
- Requerer ou representar ao Diretor sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste documento;
- Ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada componente curricular;
- Ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;
- Ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- Ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- Ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Etec de Monte Mor;
- Ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudo de recuperação durante o período letivo;
- Ter garantia a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;
- Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando maior participação do processo educativo e à gestão democrática da Etec de Monte Mor;
- A Etec propiciará condições para a instituição e o fundamento de órgãos representativos dos alunos.



Etec
Monte Mor



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Página 03

DEVERES ☺ (Capítulo II - Dos Deveres - artigo 103)

- Conhecer e cumprir o Regimento Comum das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- Comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares, empenhando-se no êxito de sua execução;
- Respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;
- Representar seus pares no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;
- Cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências;
- Cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;
- Indenizar prejuízos causados por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do Centro Paula Souza, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;
- Trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva.

PROIBIÇÕES ☹ (Capítulo III - Das Proibições- artigo 104)

- Ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas;
- Apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- Fumar no recinto da escola, nos termos da legislação pertinente;
- Promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas;
- Promover, participar de qualquer forma de Bullying;
- Quaisquer tipo de namoro no ambiente escolar;
- Introduzir, portar, guarda ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias no recinto da UE;



Etec
Monte Mor



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Página 04

- Portar, ter que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança e a sua integridade física, bem como as de outrem;
- Se menor, sair da Escola durante o horário de aulas sem estar acompanhado responsável legal;
- Retirar-se da unidade durante o horário escolar, sem autorização;
- Apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar;
- Usar boné ou similares no recinto escolar;
- Usar shorts, minissaia, camisetas cavadas ou decotadas;
- Proibido quaisquer tipos de jogos de azar, inclusive baralho;
- Comercializar qualquer tipo de alimentos ou objetos no recinto escolar, sem autorização prévia da Direção.
- Atos que possam causar constrangimento ou desacato a comunidade escolar.

PENALIDADES ☹ (Capítulo IV - Das Penalidades - artigo 106)

- A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos Artigos 103 e 104 deste Regimento sujeita o aluno às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Etec;
- A penalidade de suspensão poderá ser sustada pela Direção, quando atingidos os efeitos educacionais esperados;
- A penalidade de suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar;
- A aplicação da penalidade de transferência compulsória, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola e, quando a aluno menor, deverá ser notificado ao Conselho Tutelar.
- É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela notificação.
- **A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:**
- Quando o aluno for menor de 18 anos, em qualquer caso, a seu responsável;
- À autoridade policial do município, se for considerada grave;
- Ao Conselho Tutelar, se for considerada grave, quando o aluno for menor de idade.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

RECONSIDERAÇÃO

O aluno que não concordar com resultado de suas avaliações (menções) tem o direito de solicitar a reconsideração no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado do Conselho de Classe, conforme Deliberação 11/96.

O aluno, ou seu responsável legal quando menor, deverá preencher o requerimento de solicitação e entregar na secretaria.

RENDIMENTO ESCOLAR (artigo 68)

As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais ou finais, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições:

- As sínteses parciais, no decorrer do ano / semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico das dificuldades detectadas, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem;
- As sínteses finais de avaliação 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.

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências e habilidades do componente curricular.
B	Bom	O aluno atingiu de forma satisfatória todas as competências e habilidades propostas para o componente curricular.
R	Regular	O aluno atingiu a parte das competências e habilidades propostas para o componente curricular.
I	Insatisfatório	O aluno não atingiu as competências e habilidades mínimas propostas para o componente curricular.

FREQUÊNCIA (artigos 73 e 74)

Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do Rendimento;

Será exigida a frequência mínima de 75% do total de aulas dadas.

PROGRESSÃO PARCIAL (artigo 77)

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 seqüência do currículo, devendo submeter-se 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 três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes;

Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes;

O aluno retido por frequência não fará jus à Progressão Parcial.

O aluno que estiver sob regime de progressão parcial deverá cumprir novamente o componente curricular no qual ficou retido no próximo semestre/ano.

RETENÇÃO (Artigos 78 e 79)

Será considerado retido o aluno que:

- tiver frequência global inferior a 75% independente das menções;
- tiver menção I em quatro ou mais componentes curriculares independente da frequência;
- tiver I em pelo menos um componente curricular em séries/módulos, incluídos componente curriculares cursados em regime de progressão parcial.

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA ESCOLA

O aluno tem direito a solicitar transferência para outro estabelecimento de ensino quando o desejar. É vedado ao aluno transferido o regresso automático ao curso de que pediu transferência.

Para isto o mesmo deve solicitar junto à secretaria o requerimento de transferência e declaração de transferência emitida pela escola.

Nos casos de alunos menores de idade, a solicitação deve ser feita pelo responsável legal.

O aluno não precisa apresentar declaração de vaga da escola de destino, a partir do momento da solicitação da transferência, fica caracterizada a desistência da vaga, sendo de inteira responsabilidade do solicitante conseguir a vaga em outra escola.

O Histórico de Transferência será emitido em 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da solicitação.

DISPENSA DAS AULAS

EDUCAÇÃO FÍSICA

O aluno poderá solicitar por meio de requerimento na secretaria da Unidade Escolar a dispensa das aulas de educação física, devendo apresentar justificativa e, quando necessário, documentos comprobatórios.

GUARDA RELIGIOSA

O aluno poderá solicitar por meio de requerimento na secretaria da Unidade Escolar a dispensa das aulas em decorrência de guarda religiosa, devendo apresentar documentos comprobatórios.

PERDA DO DIREITO À VAGA

O aluno que tiver 5 (CINCO) dias letivos consecutivos de ausência no início do módulo/série ou 15 (QUINZE) dias letivos consecutivos de ausência a qualquer tempo sem justificativa, incorre na perda do direito à vaga.



ALGUMAS DICAS

- Seja cordial, evite falar em tom alto, apelidos e brincadeiras que não agradem seus colegas;
- Use o aparelho celular com moderação e somente quando estritamente necessário. Sempre comunique ao professor a necessidade de utilizá-lo durante a aula;
- Zele pelos espaços e equipamentos de nossa Escola, eles são importantes na sua trajetória escolar e servirão também para as próximas turmas;
- Não traga boné ou outros itens não permitidos na escola, eles poderão ser recolhidos pela coordenação e devolvidos somente aos responsáveis legais;
- Não saia da sala de aula sem autorização do Professor, traga uma garrafinha de água e deixe para ir ao banheiro nos momentos de intervalo;
- Fique atento ao sinal, ele indica que é hora de voltar para a sala de aulas;
- A Escola dispõe de espaços de jogos para descontração, que devem ser utilizados apenas nos momentos em que nenhuma turma estiver em aula;
- Não retire utensílios da refeição de dentro do refeitório;
- Não é permitido fazer refeições fora do refeitório da Escola;
- Nunca cole cartazes/avisos nas portas/paredes ou murais, se precisar procure a coordenação;
- Procure sempre usar o uniforme escolar, ele contribui com a sua segurança e de todos da Escola;
- Evite sair sozinho da Escola, opte por sair em grupos;
- Cuidado ao atravessar a rodovia, tente atravessá-la sempre junto com outras pessoas;
- Não deixe de passar os avisos e recados a seus responsáveis.

PARA NÃO ESQUECER

Horário de Aula 🕒

	ENSINO MÉDIO	ETIM	NOVOTEC	NOTURNO
ENTRADA	07h30	07h30	13h00	19h00
INTERVALO	10h00 -10h20	10h00 -10h20	15h30 – 15h50	20h50 – 21h10
SAÍDA	12h00	15h30	18h20	23h00

OBSERVAÇÃO:

Horário de almoço do ETIM – 12h00 às 13h00*

* É vetada a saída desses alunos da Escola durante o horário do almoço

UNIFORME



O uso do uniforme é extremamente recomendado para todos os períodos, para sua própria segurança e identificação enquanto aluno, na comunidade interna e externa.

CIGARRO

Proibido nas dependências da Unidade Escolar pela lei nº. 13.541/09



HIGIENE



Mantenha a Higiene e Limpeza em todas as dependências da escola, ou seja:

Sala de aula, biblioteca e laboratórios:

- Jogue as embalagens de balas, doces, copos descartáveis etc. no lixo;
- Se for preciso tirar folhas do seu caderno, jogue-as no recipiente do projeto **RECICLETEC** ou no lixo;
- Não escreva ou desenhe nas carteiras. Mantenha as carteiras limpas e no lugar;
- Não desperdice giz com brincadeiras ou qualquer outro uso indevido.

Banheiros:

- Jogue os papéis higiênicos e absorventes no lixo;
- Dê descarga após o uso do sanitário;
- Não escreva nas portas e paredes;
- Feche as torneiras corretamente;
- Utilize o papel higiênico e papel toalha com responsabilidade e sem desperdício.

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA / INTERATIVO E DE CIÊNCIAS

- Considerando que estes espaços são de uso coletivo, todos têm o dever de zelar e mantê-los limpos e organizados, siga as orientações para uma melhor utilização;
- O uso do laboratório é exclusivo para atividades pedagógicas;
- Os laboratórios só poderão ser utilizados com acompanhamento de professor responsável;
- A senha dos computadores é pessoal e intransferível e o seu uso inadequado estará sujeito a penalidades;
- Havendo qualquer problema no laboratório, o aluno imediatamente deverá avisar o responsável.



Etec
Monte Mor



Página 11

É PROIBIDO NOS LABORATÓRIOS

- Beber e comer nos laboratórios;
- Instalar ou retirar programas;
- Manusear cabos de conexão, mouse, teclados e outros;
- Retirar qualquer equipamento do laboratório;
- Efetuar downloads de arquivos que não estejam relacionados com atividade pedagógica da disciplina do curso.
- Manusear reagentes químicos sem o consentimento do Professor;
- Deixar de limpar vidrarias e equipamentos após o uso;
- Acessar o Laboratório de Ciências com vestimenta e calçados inapropriados;



BIBLIOTECA

- Manter silêncio no ambiente de estudo;
- Respeitar os prazos de empréstimos de livros e outros materiais;
- Não entrar portando bebidas ou alimentos;
- Manter as mãos sempre limpas ao lidar com os documentos;
- Não retire os livros e documentos das estantes pela borda superior da encadernação;
- Use marcador de livros, nunca dobre a folha para marcar a página;
- Respeitar a integridade do livro, sem rasgar, rabiscar ou arrancar folhas;
- Abrir o livro sem forçar a costura;
- Ao encontrar algum material danificado, entregue imediatamente ao funcionário da biblioteca;
- Não fazer qualquer tipo de conserto no material danificado.

ESTÁGIO

Embora nos cursos oferecidos pela Etec de Monte Mor não seja obrigatório a realização de estágio, acreditamos que esta experiência é enriquecedora aos alunos uma vez que permite que os conhecimentos adquiridos sejam colocados em prática e que tal atividade seja um procedimento didático-pedagógico que contribui na formação dos estudantes do Ensino Médio, Ensino Médio Integrado ao Técnico e Ensino Técnico modular.

A Etec de Monte Mor possui uma equipe de trabalho focada na captação e divulgação de vagas de estágio / aprendizagem para proporcionar a inserção do aluno no mercado de trabalho. A Unidade Escolar mantém convênio com agentes integradores de estágio como CIEE, NUBE, SUPER ESTÁGIOS, com a ARBEIT Recursos Humanos e faz contato regularmente com empresas para identificar as oportunidades oferecidas.



Etec
Monte Mor



Página 12

ENCERRANDO

Você está chegando em uma Escola diferenciada, com Professores e Funcionários altamente qualificados e preparados para proporcionar a você um ensino gratuito de qualidade, em um ambiente acolhedor onde suas particularidades são respeitadas e o convívio harmonioso e respeitoso é tido como uma das principais premissas. Obrigado por escolher a Etec de Monte Mor, agora você faz parte dessa Família, e juntos iremos construir um futuro de sucesso!

Vamos Construir Juntos!

Direção



EQUIPE DE GESTÃO ACADÊMICA

Diretor: Prof. Wagner José da Silva

Diretor Acadêmico: Prof. Geovane Gomes da Silva

Coordenadora Pedagógica: Profa. Juliana Manzolla

Orientadora Educacional: Profa. Carolina de Milano

AV. Benedito Lázaro Vieira, S/N, Aterrado Santo Antônio - Monte Mor - SP
CEP 13.190-000 - Telefone 19 38796515