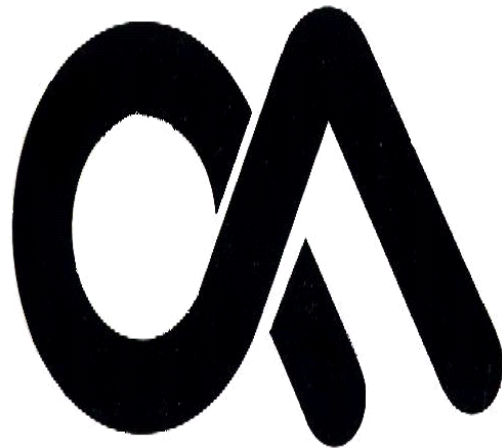




ETEC PROFESSOR CAMARGO ARANHA

Manual do Aluno



Rua Marcial, 25 Mooca São Paulo/SP
Tel: 2694-6733 Fax: Ramal 235
camargo@eteccamargoaranha.com.br
www.eteccamargoaranha.com.br

CORPO ADMINISTRATIVO

Diretora da Escola
Eliana Martins Fraga

Coordenadora Pedagógica
Danielle Blanquez Massa

Orientadora Educacional
Fernanda Paniquel

Diretora de Serviço – Área Acadêmica
Dagmar Ferreira

Diretora de Serviço – Área Administrativa
Maria da Glória Pires Claro Pereira

Secretária da Direção
Jessica Cardoso

APRESENTAÇÃO

Este manual destina-se a todos os alunos da Escola Técnica Estadual “Professor Camargo Aranha”, bem como a seus pais ou responsáveis. Sua leitura atenta permitirá compreender os objetivos da escola e o seu funcionamento.

FINALIDADES

Artigo 4º - As Etecs, escolas públicas e gratuitas, terão por finalidades:

- I – capacitar o educando para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para sua inserção e progressão no trabalho e em estudos posteriores;
- II – desenvolver no educando aptidões para a vida produtiva e social; e
- III – constituir-se em instituição de produção, difusão e transmissões culturais, científicas, tecnológicas e desportivas para a comunidade local ou regional.

DA MATRÍCULA

Artigo 53 – A matrícula inicial do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio candidato, quando maior de idade, conforme indicado no calendário escolar

§1º - Constará do requerimento a concordância expressa a este Regimento Comum e às outras normas em vigor na Etecs.

§2º - No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela escola.

§3º - 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.

§4º - Será autorizada a matrícula inicial durante os primeiros trinta dias do período letivo, para preenchimento das vagas remanescentes.

Artigo 55 – São condições para a matrícula no Ensino Médio:

I – na primeira série: ter concluído o Ensino Fundamental ou ter ocorrido sua classificação para freqüentar a série, atendidas as condições expressas na legislação e neste Regimento; e

II – a partir da segunda série: por classificação e reclassificação.

Artigo 56 – As matrículas serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.

§1º - Não haverá matrícula condicional.

§2º - Perderá o direito à vaga o aluno evadido da escola que não formalizar por escrito sua desistência, por meio de trancamento de matrícula, em até 15 dias consecutivos de ausência, independente da época em que ocorrer.

§3º - O trancamento de matrícula a que se refere o parágrafo anterior será admitido, a critério da Direção da UE, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

1 – à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turnos pretendidos; e

2 – ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Artigo 73 – Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

Artigo 74 – Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Artigo 65 – A avaliação no processo de ensino-aprendizagem tem por objetivos:

I – diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;

II – orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;

III – subsidiar a reorganização do trabalho docente; e

IV – subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação dos alunos.

Artigo 66 – A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

Artigo 67 - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

I – será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador de área; e

II – deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

Parágrafo único – Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos.

Artigo 68 – As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais ou finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

MENÇÃO	CONCEITO	DEFINIÇÃO OPERACIONAL
<i>MB</i>	Muito Bom	<i>O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período.</i>
B	Bom	<i>O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.</i>
R	Regular	<i>O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.</i>
I	Insatisfatório	<i>O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.</i>

§1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnósticos das dificuldades detectadas, indicando aos alunos os meios para recuperação de sua aprendizagem.

§2º - As síntese finais de avaliação, elaboradas pelo professor depois de concluído cada módulo ou série, com a finalidade de subsidiar a decisão sobre promoção ou retenção pelo Conselho de Classe.

Artigo 69 – **Os resultados da Verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados pelo professor numa única menção.**

Parágrafo único - O calendário escolar preverá os prazos para comunicação das sínteses de avaliação aos alunos e, se menores, a seus responsáveis.

DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Artigo 75 – Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo anterior, após decisão do Conselho de Classe.

Artigo 76 – O Conselho de Classe decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

Parágrafo único – A decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

I – a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na área ou módulo subsequente;

II – o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso; e

III – na educação profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

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, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

§1º - A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulos regulares.

§2º - O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de módulos ou séries diferentes.

§3º - Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes.

Artigo 78 – Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

Artigo 79 – Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I:

I – em mais de três componentes curriculares;

II – em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente;

III – na série/módulos finais em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Artigo 43 – Para fins de prosseguimento de estudos, a pedido do aluno ou de seu responsável, se menor, 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 extra-escolar.

§1º - A Direção designará comissão de professores destinados a avaliarem as competências e emitirem 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.

§2º - O disposto neste artigo, incluído o parágrafo anterior, aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares do Ensino Médio.

Artigo 44 – 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 responsável legal, se menor.

DA RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 49 – A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

I – proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica ou

II – por solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da U E, até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

Artigo 50 – O processo de reclassificação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno.

Artigo 51 – A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir de parecer elaborado por comissão de professores, para tanto designada pela Direção da escola.

Parágrafo único – A comissão de que trata o *caput* deste artigo avaliará o aluno:

1 – obrigatoriamente, por meio de avaliações e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos e

2 – subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas, relatórios, a critério da Unidade Escolar.

Artigo 52 - O Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por freqüência que apresentou rendimento satisfatório durante o semestre/ano letivo, à vista dos fundamentos indicados no artigo 76.

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 60 – As transferências serão expedidas quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

Artigo 61 – **As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida a legislação em geral e a específica de cada curso, desde que atendidas as seguintes condições:**

I - avaliação de competências desenvolvidas na escola de origem e análise do Histórico escolar, carga horária e matriz curricular, com parecer favorável da Comissão de Professores designada pela Direção para tanto; e

II – existência de vaga.

§1º - Atendidas as condições estabelecidas no *caput* deste artigo, a escola poderá receber transferência de alunos:

1 – para o módulo ou série inicial a qualquer tempo, se não houver candidatos remanescentes da listagem de classificação do processo de ingresso;

2 – para o módulo ou série inicial, decorridos os trinta dias de prazo estipulado para a matrícula inicial, conforme disposto no §4º do artigo 53 deste Regimento;

3 – para as séries ou módulos seguintes ao inicial.

§2º - Se a demanda de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, a UE deverá estabelecer processo especial de seleção, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos aos interessados.

Artigo 62 – As transferências para os cursos de Educação Profissional de Nível Técnico e para o Ensino Médio far-se-ão pelos mínimos legais exigidos.

O aluno poderá solicitar transferência interna de período dentro do prazo determinado pela secretaria ao encerramento de cada semestre letivo, mediante:

- preenchimento de requerimento devidamente fundamentado e assinado pelos pais ou responsáveis, se o aluno for menor;
- apresentação de documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade da transferência.

As transferências serão deferidas ou indeferidas pela Direção, mediante análise da documentação apresentada e estarão **condicionadas à existência de vagas**.

AUSÊNCIA ÀS AVALIAÇÕES

O aluno que faltar à avaliação poderá requerê-la, na secretaria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da avaliação, desde que sua ausência tenha sido em decorrência de:

- a) doença ou acidente *da própria pessoa*;
- b) gala;
- c) enojo;
- d) obrigações militares;
- e) serviço público obrigatório;
- f) doação de sangue;
- g) interrupção de transporte;
- h) calamidade pública;
- i) outros motivos, a critério do professor da disciplina.

Uma nova oportunidade ficará a critério do professor da disciplina que irá deferir ou não, mediante a justificativa apresentada.

O aluno deverá preencher um requerimento pra cada disciplina.

ALUNOS AFASTADOS POR MOTIVO DE DOENÇAS OU GESTANTES

Alunos acidentados, acometidos de doença infecto-contagiosa ou gestantes estão amparados pelo Decreto-Lei nº. 1.044/69 e Lei 6.202/75.

O aluno deverá informar **imediatamente** a Unidade Escolar sobre a sua situação, através de requerimento acompanhado dos comprovantes médicos.

Não há ABONO DE FALTAS, conforme a legislação, entretanto os alunos amparados pelos referidos dispositivos legais terão tratamento diferenciado.

EDUCAÇÃO FÍSICA

É de caráter obrigatório para todos os alunos matriculados no Ensino Médio, a prática da Educação Física que será realizada fora das dependências da escola.

Os alunos deverão apresentar, **nos primeiros 15 (quinze) dias de aula do início do ano ou semestre letivo, Atestado Médico**, constatando a razão do impedimento ou não da prática de esportes, apresentando-o ao Médico da Escola no dia do Exame e ao Professor da disciplina.

Caso o problema venha a surgir durante o ano letivo, o aluno deverá:

- providenciar o Atestado Médico constando o motivo e o código médico que o impede da prática de esforços físicos;
- preencher requerimento próprio na secretaria para dispensa das aulas de Educação Física, solicitando deferimento;
- **apresentar ao professor da disciplina** para as devidas anotações no Diário de Classe.

Poderá, ainda, requerer a dispensa das aulas de Educação Física:

- a) o aluno que comprovar exercer jornada de trabalho igual ou superior a 06 (seis) horas diárias;
- b) a aluna que tenha prole (filhos);
- c) o aluno maior de trinta anos;
- d) o aluno prestando Serviço Militar.

O aluno fica obrigado à prática da Educação Física, enquanto não tiver seu pedido deferido pela Secretaria da Escola, devendo respeitar o horário e atender às exigências na entrada e saída para as aulas de Educação Física, bem como o **USO OBRIGATÓRIO DA CAMISETA ESCOLAR**.

REPRESENTANTE DE CLASSE

O objetivo da Escola, em relação ao Representante de Classe, é proporcionar aos alunos oportunidades de participarem das atividades didático-pedagógicas e administrativas. São funções do Aluno Representante de Classe:

- a) encaminhar com objetividade e precisão reivindicações e sugestões que fizer em nome de seus colegas e, inclusive, nas transmissões de avisos e comunicações dos vários setores da Escola;
- b) colaborar com o Serviço de Orientação Educacional na integração dos colegas no ambiente escolar, bem como com relação ao rendimento e frequência às aulas;
- c) colaborar na preservação do patrimônio da Escola, solicitando providências necessárias para a manutenção e/ou reposição de mobiliário e equipamentos existentes na sala de aula, laboratórios e demais dependências utilizadas pelos alunos.

SERVIÇOS OFERECIDOS

✓ **Sala de estudos**

A escola possui uma Sala de Estudos onde os alunos têm, à disposição, livros que podem ser retirados a título de empréstimo. O aluno deve inscrever-se na Sala de Estudos de acordo com normas específicas.

Os funcionários da sala estão à disposição para orientá-los em suas pesquisas.

✓ **Papelaria**

A A.P.M. mantém uma papelaria, com o objetivo de favorecer o aluno no sentido da aquisição dos livros, apostilas, material escolar e camiseta escolar de uso obrigatório (para o Ensino Médio)

✓ **Xerox**

A A.P.M. mantém serviços de xerox a fim de facilitar ao aluno cópias necessárias ao andamento do seu curso.

✓ **Secretaria**

A solicitação de documentos deverá ser feita por escrito, especificando sua finalidade, em modelo padronizado junto à Secretaria. Todos os documentos dos alunos deverão ser encaminhados à Secretaria

✓ **Orientação educacional**

A ETECA mantém um serviço de Orientação Educacional que poderá ser procurado pelo aluno, a qualquer momento, quando estiver enfrentando dificuldades que possam refletir no seu desempenho escolar.

INSTITUIÇÕES AUXILIARES

1 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (A.P.M.)

Órgão auxiliar da Direção, mantida pela contribuição dos alunos, a qual é fundamental para garantir o padrão adequado de ensino na Unidade. Todos os pais devem conhecer, colaborar e participar da A.P.M., onde serão sempre bem-vindos.

2 -GRÊMIO

O Grêmio Estudantil é um órgão de representação dos alunos, o qual está sempre presente defendendo seus interesses e promovendo atividades extracurriculares.

DOS DIREITOS

Artigo 95 - São direitos do aluno

- I - ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse, proporcionadas pela Escola;
- II - participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;
- III - ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;
- IV - ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante período letivo;
- V - receber orientação tanto educacional quanto pedagógica, individualmente ou em grupo;
- VI - ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- VII – ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- VIII - recorrer dos resultados de avaliação do seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- IX - ter garantia a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;
- X - recorrer à Direção ou aos setores próprios da U E para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos à sua vida escolar como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- XI - concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- XII - requerer ou representar ao Diretor sobre assunto de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos neste Regimento.

DOS DEVERES

Artigo 97 - São deveres dos alunos:

- I - conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- II - comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- III - respeitar os colegas, professores e demais servidores da escola;
- IV - representar seus pares, no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;
- V - cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola, concorrendo também para que se mantenha a higiene e limpeza em todas as dependências;
- VI - indenizar prejuízo causado por danos às instalações, ou perda de qualquer material do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade; e
- VII - 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

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 98 – É vedado ao aluno:

- I - ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios às mesmas;
- II - fumar no recinto da escola, nos termos da legislação pertinente;
- III - promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- IV - praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas;
- V - introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado, ou estar sob efeito de tais substâncias no recinto da Escola;
- VI - portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos à sua saúde, à sua segurança e à sua integridade bem como outrem;
- VII - retirar-se da Unidade durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;
- VIII - apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar.

Os participantes de trotes aos ingressantes estarão sujeitos a 15 (quinze) dias de suspensão

DAS PENALIDADES

Artigo 100 - A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos anteriores sujeita o aluno às penas de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo diretor da U. E.

§1º - A penalidade de suspensão poderá ser sustada pela Direção quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§2º - A penalidade de suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar.

Artigo 101 – A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

I – quando o aluno for menor de 18 anos, em qualquer caso, a seu responsável;

II – à autoridade policial do município, se for considerada grave;

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

1 - ENSINO MÉDIO:

Das 13h às 17h25min – de 2ª a 6ª feira

1ª aula – das 13h às 13h50min

2ª aula – das 13h50min às 14h40min

3ª aula – das 14h40min às 15h30min

Intervalo – das 15h30min às 15h45min

4ª aula – das 15h45min às 16h35min

5ª aula – das 16h35min às 17h25min

2 - ENSINO TÉCNICO:

Das 7h às 11h25min - de 2ª a 6ª feira

1ª aula – das 7h às 8h05min

2ª aula – das 8h05min às 9h05min

Intervalo – das 9h05min às 9h20min

3ª aula – das 9h20min às 10h20min

4ª aula – das 10h20min às 11h25min

Das 13h às 17h25min – de 2ª a 6ª feira

1ª aula – das 13h às 14h05min

2ª aula – das 14h05min às 15h05min

Intervalo – das 15h05min às 15h20min

3ª aula – das 15h20min às 16h20min

4ª aula – das 16h20min às 17h25min

Das 19h às 23h - de 2ª a 6ª feira

1ª aula – das 19h às 19h55min

2ª aula – das 19h55min às 20h50min

Intervalo – das 20h50min às 21h05min

3ª aula – das 21h05min às 22h

4ª aula – das 22h às 23h

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1** – Haverá tolerância de 10 minutos na entrada para a primeira aula de cada período.
 - 2** - Será permitida a entrada do aluno do **Ensino Técnico para a segunda aula do período** – Manhã – até às 8h / Noite – até às 19h 50m.
 - 3** - Não será autorizada a entrada, fora dos horários especificados acima, a exceção dos alunos com dispensa de disciplinas, que deverão apresentar o R.G. original, na portaria da Escola.
 - 4** - Todos os alunos deverão respeitar atentamente os horários das aulas.
 - 5** - **Não serão permitidas a saída momentânea da escola.**
 - 6** - **Não será permitida a permanência nas dependências da escola, enquanto a sua classe estiver em atividade ou fora de seu período de aulas;**
 - 7** – O aluno maior de idade poderá sair antes do término de seu período de aulas, apresentando o R.G. na portaria da escola.
 - 8** - O aluno menor de idade deverá retirar com as atendedoras a solicitação de dispensa das aulas e entregá-la na portaria da Escola, apresentando o RG.
 - 9** – O aluno que sair antecipadamente das aulas em andamento, no seu período de aulas, arcará com as faltas das aulas subseqüentes.
 - 10** – As salas-ambientes e/ou laboratórios são dotados de normas específicas, fixadas em locais visíveis, que devem ser respeitadas pelos alunos; a utilização de tais dependências pelos alunos só poderá ser feita acompanhada dos respectivos professores, mesmo fora do horário de aula;
 - 11** – é expressamente proibida a entrada nas dependências da escola com patins, skate, bicicleta, bola, instrumentos musicais, walkman, disk-man, mp3, mp4, players, iPod;
 - 12** – É obrigatório o uso da **CAMISETA ESCOLAR / BLUSÃO** para o **ENSINO MÉDIO**, sendo vedada a entrada sem a mesma.
 - 13** – **LEI Nº 12.730, DE 11 DE OUTUBRO DE 2007**
(Projeto de lei nº 132/2007, do Deputado Orlando Morando/PSDB)
- Proíbe o uso telefone celular nos estabelecimentos de ensino do Estado, durante o horário de aula.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Ficam os alunos proibidos de utilizar telefone celular nos estabelecimentos de ensino do Estado, durante o horário das aulas.

Artigo 2º - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação.

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 11 de outubro de 2007.

JOSÉ SERRA

Maria Helena Guimarães de Castro

Secretária da Educação

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 11 de outubro de 2007.

DOE 12/10/2007, Seção I, Pág. 01

14 – Esta escola dispõe de um sistema de coleta seletiva de lixo, que foi desenvolvido pelos próprios alunos e contamos com a parceria de todos para que este projeto continue viável.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

01 – SERVIÇOS

- Todos os serviços da Biblioteca estão voltados para o atendimento de alunos, professores e funcionários, prestando-lhes informações orientadas à pesquisa e a leitura, por meio de material bibliográfico.

02 – EMPRÊSTIMOS

- Todos os livros do acervo podem ser emprestados com exceção das obras de referência, dicionários e livros adotados no ano letivo, que devem ficar restritos à consulta local.

03 – EMPRÊSTIMOS LOCAIS

- Após a consulta, o material deverá ser entregue no local indicado.
- O livro não deverá ser devolvido à prateleira.

04 – EMPRÊSTIMO DOMICILIAR

- O empréstimo é informatizado, emitindo uma papeleta com os dados do aluno e do(s) livro(s) retirado(s).
- O prazo de devolução do material é de 07(sete) dias, renováveis por mais uma semana, desde que não haja solicitação de outro aluno; (modificações serão notificadas pelos funcionários da biblioteca).

05 – OBSERVAÇÕES

- Revistas, jornais e folhetos deverão ser consultados na biblioteca, não sendo permitido o empréstimo.

06 - EMPRÊSTIMO PARA PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

- Formulário próprio.

07 – RESERVA DE LIVROS

- A reserva de livro é feita por meio de preenchimento de formulário próprio.
- Não sendo retirado o material reservado em 02 (dois) dias, o mesmo é liberado para empréstimo ou consulta.

08 – RESERVA DOS COMPUTADORES (INTERNET/DIGITAÇÃO/IMPRESSÃO)

- Deverá ser feita em pasta própria alocada no balcão pelo próprio aluno, tendo o direito de reserva de 1 hora por semana.

09 – COBRANÇA DE LIVROS

- É feita semanalmente por meio de carta emitida pelo sistema e entregue ao aluno na sala de aula pelo S.O.E.

- Multa por atraso de devolução de livros : R\$ 1,00 por dia.
- O aluno em débito com a biblioteca ficará impedido de retirar mais livros.

10-DISCIPLINA E USO DOS ESPAÇOS DA BIBLIOTECA

- Não é permitido comidas e bebidas na biblioteca.
- As áreas internas são reservadas exclusivamente às atividades de pesquisa com uso do acervo ou computadores, com prioridade para trabalhos solicitados pelos professores.
- Não será permitida a permanência na Biblioteca, enquanto a sua classe estiver em atividade.
- O aluno deverá observar as normas de conduta já estabelecidas pela Escola. A não observância deste item implicará no encaminhamento do aluno à Coordenação.

11 – HORÁRIO DA BIBLIOTECA

- Segunda à Sexta-feira:
Computador: 7h às 21h
Atendimento: 7h às 22h

12 - GERAIS

- O uso da Biblioteca para trabalhos específicos, atividades de leitura dos professores com grupo de alunos deverá ser agendado.
- Todos são responsáveis pelos materiais da Biblioteca, em caso de perda ou dano, os mesmos deverão ser repostos por outro igual ou pelo seu pagamento, segundo valor de mercado.
- Contamos com o sistema de câmeras para monitoramento da Biblioteca.
- Livros de Nutrição serão liberados apenas para os alunos do curso.
- Novo layout das estantes de livros, ampliando o espaço de circulação com melhor aproveitamento da iluminação e circulação de ar.
- Criação do espaço de pesquisas ou consultas rápidas, em que o aluno não terá a necessidade da retirada do livro.
- Otimização do sistema de informática da Biblioteca com aquisição de 3 (três) equipamentos novos, melhora dos demais e impressão em todos os micros.

- Atualização do acervo com aquisição de novos títulos pela escola.
- Aquisição de máquinas com recurso Multimídia, impressora laser colorida e computadores, com acesso à internet.

Professora Eliana Martins Fraga
Diretora da Escola