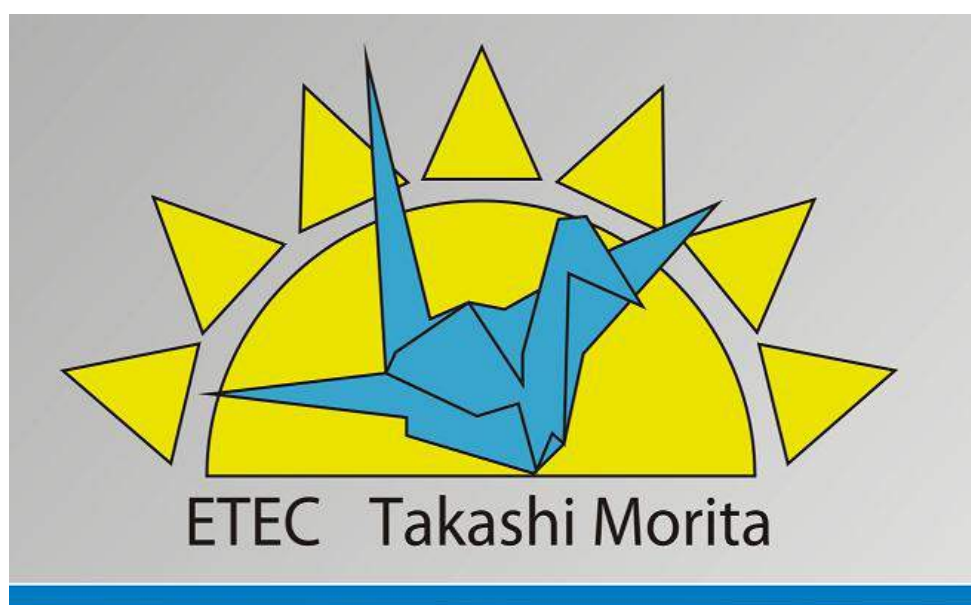


Escola Técnica Estadual “Takashi Morita”

Ato de Criação da Escola: Decreto nº.: 54.063 – 26/02/2009

CNPJ: 62.823.257/0200-45

Av. Mário Lopes Leão, 1050A – Santo Amaro – São Paulo/SP – CEP: 04754-010
Telefones: (11) 5521-0636 – 5524-7104 / e-mail: secretaria@etectm.com



MANUAL DO ALUNO

Bem-vindo à Escola Técnica Estadual

Takashi Morita

Como deve ser observado, os tópicos deste manual estão fundamentados no artigos do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”

Identificação do Aluno

Nome: _____

Curso: _____

Data: ____/____/____

Prezados Alunos

Este manual foi elaborado com a finalidade de fornecer informações relativas às normas e procedimentos pedagógicos e administrativos que lhes permitam conhecer melhor a estrutura organizacional da ETEC Takashi Morita e facilitar a participação do corpo discente nas atividades escolares.

Trata-se de um documento orientador e normativo em que os alunos encontrarão informações sobre seus deveres escolares e sobre seus direitos, como também outras informações coerentes com a filosofia de democratização do ensino que seguimos atualmente.

Solicitamos uma minuciosa leitura deste manual e em caso de dúvidas estaremos à disposição para elucidá-las.

É nosso desejo que seus objetivos sejam alcançados e possamos juntos aprimorar cada vez mais nossa referência educacional.

Equipe da ETEC Takashi Morita

Sobre o Centro Paula Souza

O Centro Paula Souza é uma autarquia do Governo do Estado de São Paulo, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDECTI). Presente em aproximadamente 300 municípios, a instituição administra 220 Escolas Técnicas (Etecs) e 66 Faculdades de Tecnologia (Fatecs) estaduais, ultrapassando o número de 290 mil alunos em cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos.

As Etecs atendem mais de 211 mil estudantes nos Ensinos Técnico, Médio e Técnico Integrado ao Médio, com 139 cursos técnicos para os setores industrial, agropecuário e de serviços, incluindo habilitações nas modalidades presencial, semipresencial, online, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e especialização técnica.

Já as Fatecs superam a marca de 80 mil alunos matriculados em 73 cursos de graduação tecnológica, em diversas áreas, como Construção Civil, Mecânica, Informática, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras. Além da graduação, são oferecidos cursos de pós-graduação, atualização tecnológica e extensão. (Informações ref. Maio de 2017).

Sobre a Etec Takashi Morita

A ETEC Takashi Morita foi constituída inicialmente com a denominação ETEC de Santo Amaro, como classe descentralizada da ETEC Zona Sul, e em vinte e seis de fevereiro de 2009 foi assinado o decreto de criação da unidade. Durante as obras de construção do prédio próprio, funcionou em salas emprestadas na ETEC da Zona Sul. Em julho de 2009, recebemos o prédio e no dia 8 do mesmo mês iniciamos a mudança. No segundo semestre de 2009 iniciamos todas as nossas atividades no prédio próprio, situado à Av. Mário Lopes Leão nº 1050-A, no bairro de Santo Amaro. A inauguração oficial, com a presença do Senhor Governador e demais autoridades ocorreu em 10/09/2009 quando já ocupávamos o prédio próprio.



No ano de 2009 a ETEC de Santo Amaro mantinha os cursos técnicos de Contabilidade, Logística e Segurança do Trabalho além do Ensino Médio, com um total de 5 classes abrigando 196 alunos. Com a inclusão de curso técnico de Secretariado, curso técnico de Controle e Automação Industrial e curso técnico de Instrumentação e Equipamentos Industriais no segundo semestre de 2009, o ano de 2010 iniciou com um total de 27 classes e 941 alunos, incluindo as classes descentralizadas.

No ano letivo de 2011 iniciou com a ocupação máxima da sede com 29 classes e 987 alunos, além de 12 classes descentralizadas com 393 alunos, totalizando assim 44 classes e 1380 alunos.

Em 21 de julho de 2011 foi promulgada a lei nº 14497, segundo a qual, a ETEC de Santo Amaro passou a se chamar a ETEC Takashi Morita.



No ano de 2011 formamos a primeira turma do ensino médio. Quando da divulgação dos resultados do ENEM 2011, nossa Escola foi considerada a 8ª melhor escola pública do Município de São Paulo, e 21ª melhor escola pública do Estado de São Paulo, dentre a 6.016 escolas estaduais existentes no estado.

No ano de 2012 formamos a segunda turma do ensino médio. Quando da divulgação dos resultados do ENEM 2012, nossa Escola foi considerada a 46ª entre as 50 melhores escolas públicas existentes no Brasil, dentre a 61.308 escolas públicas do Brasil. Figuramos também entre as 10 melhores ETECS da Capital ficando em 8ª posição da classificação do ENEM. Nesse mesmo ano recebemos a visita do representante do prefeito de Nagasaki, o senhor Ikuro Maruo para levar ao Japão nossos alunos que venceram o concurso de redação sobre a paz.



No ano de 2013 formamos a terceira turma do ensino médio. Os resultados do ENEM 2013 mostraram que nossa Escola foi considerada a 46ª melhor escola pública, dentre a 61.308 escolas públicas do Brasil. Estamos ainda entre as 10 melhores ETECS da Capital e entre as 20 melhores ETECS do estado de São Paulo e entre as 50 melhores escolas estaduais do Brasil ficando em 15ª posição da classificação do ENEM.

No ano de 2014 formamos a última turma do ensino médio e a primeira turma do ensino técnico integralizado ao ensino médio - ETIM em Automação Industrial. Os resultados do ENEM 2014 mostraram que nossa Escola foi considerada a 46ª melhor escola pública, dentre as mais de 61 mil escolas públicas do Brasil. Estamos ainda na 3ª posição no ranking das melhores ETECS da Capital e na 8ª posição no ranking das melhores escolas públicas do estado de São Paulo e entre as 60 melhores escolas estaduais do Brasil ficando em 11º posição da classificação do ENEM. Isso com apenas seis anos de existência.

No ano de 2015 formamos a primeira turma do ETIM em Eletrônica e Logística e a segunda turma do ETIM em Automação Industrial. Os resultados do ENEM 2015 mostraram que nossa Escola foi considerada a 46ª melhor escola pública, dentre as mais de 61 mil escolas públicas do Brasil. Estamos ainda na 3ª posição no ranking das melhores Escolas Públicas da Capital e a 2ª posição no ranking das escolas do CPS da Capital e na 13ª posição no ranking das melhores escolas públicas do estado e 5ª entre as ETECs do estado de São Paulo e entre as 60 melhores escolas estaduais do Brasil ficando em 13º posição da classificação do ENEM. Isso com apenas sete anos de existência. A escola conseguiu também inserir 64 alunos em universidades públicas, inclusive no curso de medicina da USP, totalizando 68% dos nossos alunos formados. Muitos de nossos alunos passaram em mais de uma universidade pública, podendo optar por qual estudar.

Em 2015 dois dos nossos alunos foram aprovados e classificados no vestibular do ITA.

No ano de 2016 formamos a segunda turma do ETIM em Eletrônica e Logística e a terceira turma do ETIM em Automação Industrial. Os resultados do ENEM 2016 mostraram que nossa Escola foi considerada a 28ª melhor escola pública, dentre as mais de 61 mil escolas públicas do Brasil. Estamos ainda na 6ª posição no ranking das melhores Escolas Públicas da Capital e a 5ª posição no ranking das escolas do CPS da Capital e na 22ª posição no ranking das melhores escolas públicas do estado e 14ª entre as ETECs do estado de São Paulo e entre as 60 melhores escolas estaduais do Brasil ficando em 28º posição da classificação do ENEM. Isso com apenas oito anos de existência. A escola conseguiu também inserir 72 alunos em universidades públicas, totalizando 79% dos nossos alunos formados. Muitos de nossos alunos passaram em mais de uma universidade pública, podendo optar por qual estudar.

A Etec Takashi Morita está em uma ótima localização de fácil acesso servido pelo Terminal de Ônibus de Santo Amaro, Estação Largo Treze - Linha 5 - Lilás do Metrô e da estação Socorro da CPTM.

Equipe Técnica da Etec Takashi Morita

Diretor da Unidade:

Profº. Me. Marcelo Coelho de Souza

Diretora de Serviços Acadêmicos:

Profª. Alessandra Sousa da Silva

Diretor de Serviços Administrativos:

Profº. Samuel de Almeida Ribeiro

Assistente Técnico Administrativo:

Tania Sayuri Oda Santana

Assistente Administrativo:

Suelen Oliveira Sales

Coordenadora Pedagógica:

Profª. Regina Helena Dias Gatti

Coordenadora de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional:

Profª. Eliana Xavier de Oliveira

Coordenadora da Base Nacional Comum:

Profª. Vanessa Almeida Ribeiro

Coordenadora do Curso Técnico em Segurança do Trabalho:

Profª. Dr. Zélia Maria Nogueira Britschka

Coordenadora do Curso Técnico em Contabilidade:

Profª. Waldice Carolina da Silva

Coordenador do Curso Técnico em Automação Industrial:

Profº. Dario Cortez Pare

Coordenador do Curso Técnico em Eletrônica:

Profº. Dario Cortez Pare

Coordenadora de Projetos da Classe Descentralizada E.E. Paulo Eiró:

Profª. Silvia Cirlene Pultrini

Coordenadora de Cursos da Classe Descentralizada E.E. Paulo Eiró:

Profª. Marlice Gomes Amarante

Coordenador de Projetos da Classe Descentralizada CEU Alvarenga:

Profº. João Balon

Coordenador de Cursos da Classe Descentralizada CEU Alvarenga:

Profº. Thiago Teixeira

Coordenador de Projetos da Classe Descentralizada CEU Parelheiros:

Profº. Antonio Carlos Augusto Marinho

Coordenador de Projetos da Classe Descentralizada CEU Parelheiros:

Profº. José Aparecido de Souza

Membros do Conselho de Escola

(Portaria 032/012-GD de 28/11/ 2012)

Marcelo Coelho de Souza

Presidente

Samuel de Almeida Ribeiro

Diretorias de Serviços e Relações Institucionais

Wilson Mitiharu Shibata

Professor

Tania Sayuri Oda Santana

Servidora Técnico Administrativo

Paulo Roberto Pereira de Souza

Pai de Aluno

Daniel Eiji Lopes Nishimura

Aluno

Edison Kanashiro

Instituição Auxiliar

Representantes da Comunidade Extraescolar

Suelen Oliveira Sales

Empresária

Paulo César Deloroso

Poder Público Municipal

Yasuko Saito

Organização Não Governamental

Euclides Oliveira dos Santos

Aluno Egresso

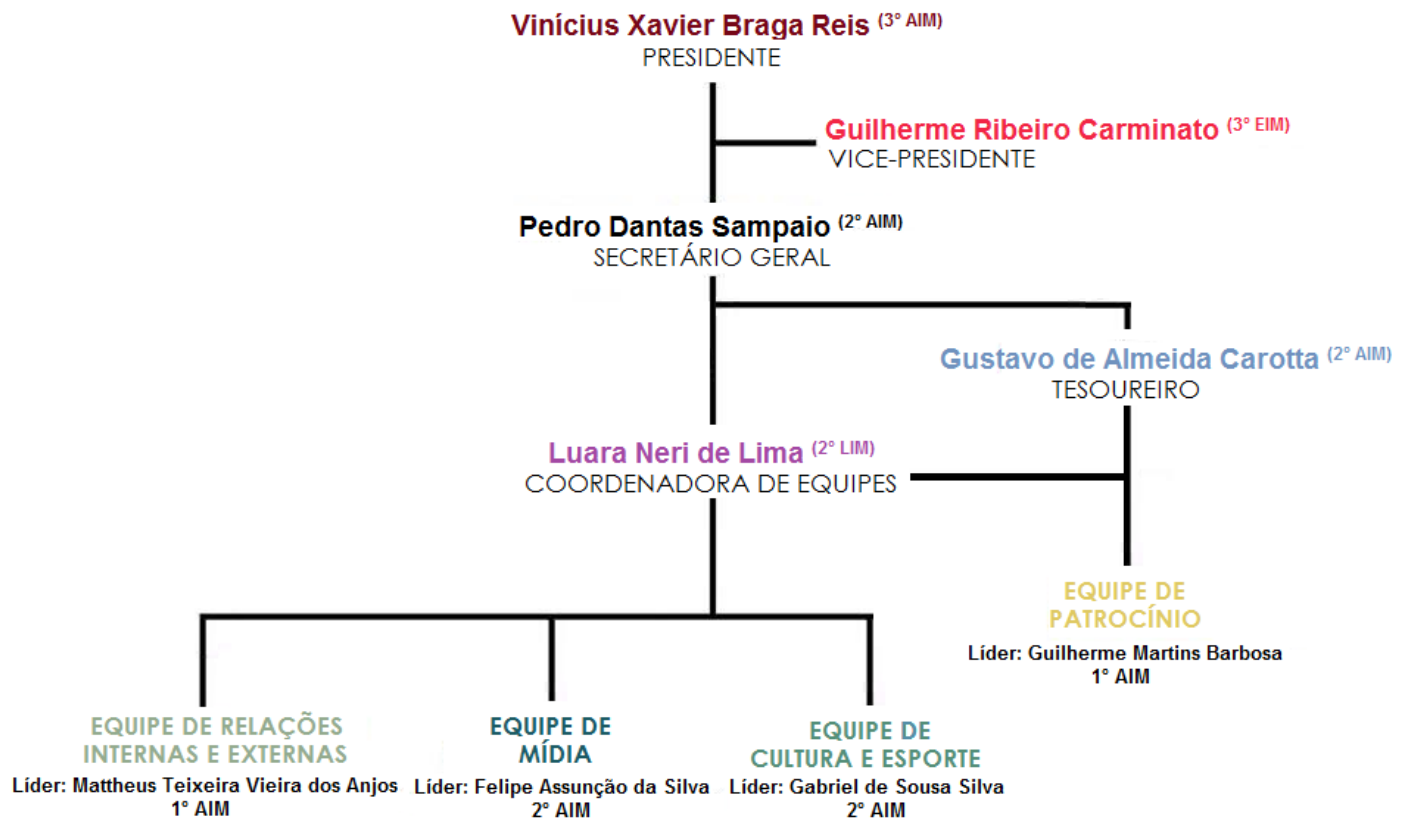
Grêmio Estudantil Kizuna

Grêmio estudantil é uma organização sem fins lucrativos que representa o interesse dos estudantes e que tem fins cívicos, culturais, educacionais, desportivos e sociais. O grêmio é o órgão máximo de representação dos estudantes da escola. Atuando nele, você defende seus direitos e interesses e aprende ética e cidadania na prática. Ele permite que os alunos discutam, criem e fortaleçam inúmeras possibilidades de ação tanto no próprio ambiente escolar como na comunidade. O Grêmio é também um importante espaço de aprendizagem, cidadania, convivência, responsabilidade e de luta por direitos.

Objetivos

Seus principais objetivos são contribuir para aumentar a participação dos alunos nas atividades de sua instituição de ensino, organizando campeonatos, palestras, projetos e discussões, fazendo com que eles tenham voz ativa e participem – junto com pais, funcionários, professores, coordenadores e diretores – da programação e da construção das regras e normas, dentro da instituição de ensino, o grêmio também tem a função de expor as ideias e opiniões dos alunos dentro da administração da instituição de ensino.

ORGANOGRAMA DO GRÊMIO ESTUDANTIL KIZUNA



Atendimento aos pais e responsáveis

Os pais/responsáveis poderão marcar reuniões de esclarecimento sobre a proposta pedagógica, orientações educacionais e acompanhamento do desempenho pedagógico dos alunos. Para um atendimento individualizado, os pais devem agendar horário com a coordenação e professores.

Telefone: (11) 5521-0636

Ficha Médica

O pai ou responsável deverá preencher e assinar a ficha médica que deverá ser entregue ao Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação Educacional no primeiro dia de aula.

Caso a Ficha Médica não tenha sido entregue na matrícula inicial, deverá ser preenchida e assinada e entregue ao Orientador Educacional.

Do Nome Social

Diversas leis Estaduais e Federais garantem aos alunos transexuais e transgêneros o uso do nome social nos documentos escolares garantindo aos que o solicitarem o direito de tratamento oral exclusivamente pelo nome social em quaisquer circunstâncias. Pela Legislação Federal (Resolução 12/2015- CNCD) – Conselho Nacional de Combate à Discriminação - a escola deve manter os registros do nome oficial (O nome de Registro Civil) mas, todos os documentos internos devem ser emitidos nome social a fim de que o(a) aluno(a) possa ser CHAMADO pelos pares e professores com seu nome de identificação (o nome social). O histórico escolar e diploma, bem como declarações e atestados deverão ser emitidos com o nome civil. Para a adoção do nome social nos registros escolares, não há a necessidade de prévia autorização dos pais ou responsáveis, até porque, usualmente, eles são os que primeiro rejeitam essa condição dos filhos.

Do Aproveitamento de Estudos e da Avaliação

A escola avaliará as competências adquiridas pelo aluno, para fins de prosseguimento de estudos, por solicitação do aluno ou de seu responsável, se menor.

A secretaria divulgará, em murais, informações sobre a documentação necessária e os prazos para aluno já matriculado na Etec requerer o aproveitamento de estudos.

Para se beneficiar do aproveitamento de estudos, o aluno deverá preencher e entregar na secretaria o requerimento próprio (fornecido pela secretaria).

Junto ao requerimento deverá ser entregue à secretaria os documentos comprobatórios, de acordo com o caso em que se enquadra a solicitação, conforme segue:

- ❖ Em componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas:
 - histórico escolar ou declaração ou certificado de conclusão de curso; poderão ser solicitados outros documentos (ementas, conteúdos programáticos, bases tecnológicas, etc.), se necessário
- ❖ Aproveitamento de estudos por competências adquiridas no trabalho ou na experiência extraescolar:
 - carteira profissional, declaração, documento de recolhimento como autônomo, entre outros.
- ❖ No caso de estudos realizados na própria escola, os documentos comprobatórios, serão anexados pela Secretaria Acadêmica, após recebimento da solicitação.

De acordo com o parágrafo 1º do artigo 43 do Regimento Comum, o parecer conclusivo para a dispensa total ou parcial do componente curricular poderá ser emitido valendo-se de exame de documentos, entrevistas, provas escritas ou práticas ou outros instrumentos de avaliação compatíveis.

O aluno deverá frequentar as aulas até o deferimento do seu pedido, no prazo de até 15 dias úteis.

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 de Escola Técnica, até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

Artigo 50 - No módulo ou série finais de curso, não caberá solicitação de reclassificação.

§ 1º - O aluno ou seu responsável, se menor, retido no módulo ou série finais de curso poderá requerer nova avaliação do seu desempenho escolar;

§ 2º - O pedido será objeto de análise e deliberação do Conselho de Classe;

§ 3º - O processo de avaliação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno.

Artigo 51 - O processo de reclassificação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno.

Artigo 52 - A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir de parecer elaborado por comissão de professores, designada pela Direção da Escola.

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

- I. obrigatoriamente, por meio de avaliações de competências e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos e
- II. subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas, relatórios, a critério da Etec.

Artigo 53 - O Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por frequência que apresentou rendimento satisfatório durante semestre/ano letivo, à vista dos fundamentos indicados no artigo 76 deste regimento.

Trancamento de Matrícula

Para o trancamento de matrícula o aluno deve solicitar o requerimento próprio na secretaria. Este requerimento deve ser entregue e protocolado na Secretaria, após preenchido e assinado pelo aluno ou seu responsável, se menor.

De acordo com o § 3.º, do Artigo 57 do Regimento Comum o trancamento de matrícula é permitido **uma vez por série e módulo**, incluindo o módulo e a série inicial dos cursos.

Se o pedido for **deferido**, o aluno deverá ficar atento e solicitar informações à Secretaria sobre datas e procedimentos sobre a renovação de matrícula, sob o risco de perda de vaga, se não renovar a matrícula no próximo período letivo (próximo ano, para o Ensino Médio e próximo semestre, para os Cursos Técnicos Modulares);

No caso de **indeferimento** e da inviabilidade do aluno dar prosseguimento aos seus estudos, deve ser preenchida a comunicação de desistência pelo aluno ou seu responsável, se menor.

Artigo 57 – “As matrículas iniciais e as renovações, em continuidade, serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.

§ 1º - Não haverá matrícula condicional.

§ 2º - Perderá a vaga, em qualquer série ou módulo em que estiver matriculado, o aluno que se ausentar da escola por 15 dias consecutivos, sem justificativa, independente da época em que ocorrer.

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

1. à renovação da sua matrícula no período letivo seguinte;
2. à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e
3. ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.”

Da Transferência

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

Artigo 62 - As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida à legislação em geral e a específica de cada curso, desde que atendidas as seguintes condições:

- I. existência de vaga.
- II. análise do histórico escolar.
- III. avaliação das competências desenvolvidas, com parecer favorável da comissão de professores designada pela direção.

§ 1º - Na impossibilidade da apresentação do histórico escolar, o interessado será submetido à avaliação de competências.

§ 2º - 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 54 deste Regimento;
3. para as séries ou módulos seguintes ao inicial.

§ 3º - Se a demanda de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, a Etec deverá estabelecer processo especial de seleção, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos aos interessados.

Artigo 63 - As transferências para os cursos de Educação Profissional de Nível Técnico e para o Ensino Médio far-se-ão em atendimento à legislação.

Artigo 64 - Sempre que houver diversidade entre os currículos, a Etec poderá recorrer ao processo de classificação, observada as normas legais vigentes.

Artigo 65 - Nos casos de transferências recebidas, a Etec poderá exigir do aluno estudos paralelos e supletivos para construir as competências não desenvolvidas, obedecidas as normas em vigor.

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 66 - A avaliação no processo de ensino e 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;
- IV. subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos.

Artigo 67 - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

Artigo 68 - 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 Curso 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 69 - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Excelente	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico das dificuldades detectadas, quando houver, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem.

§ 2º - As sínteses finais de avaliação, elaboradas pelo professor 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.

Artigo 70 - 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.

Artigo 71 - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

§ 1º - Os estudos de recuperação constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados.

§ 2º - Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.

Artigo 72 - Os professores reunir-se-ão para estudo e reflexão do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, por classe, série/módulo ou área, durante o semestre letivo, conforme previsto em calendário escolar.

Artigo 73 - A verificação do rendimento escolar nos cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional obedecerá à legislação, aplicando-se, no que couber, as normas deste Regimento Comum.

Do Controle de Frequência

Artigo 74 - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

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

Da Promoção e Retenção

Artigo 76 - Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo anterior, após decisão do Conselho de Classe.

Artigo 77 - 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:

1. a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente;
2. o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso; e
3. na Educação Profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

Artigo 78 - 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 sequência 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 módulo regulares.

§ 2º - O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos 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 79 - Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

Artigo 80 - 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; ou
- II. em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; ou
- III. na série/módulo final em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

§ 1º - Obedecida a legislação vigente, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos deste Regimento.

§ 2º - O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 5 dias úteis da divulgação dos resultados.

§ 3º - A direção da escola terá o prazo de 10 dias letivos, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.

Artigo 81 - O aluno retido nos módulos ou séries finais em até três componentes curriculares incluídos os da(s) série(s) ou módulo(s) anterior(es) cursado(s) em regime de progressão parcial poderá cursá-los por meio de programa especial de estudos quando ocorrer:

- I. extinção do curso na unidade escolar;
- II. inexistência do módulo ou série no período letivo subsequente;
- III. alteração da organização curricular do curso.

Parágrafo único - Por proposta de professor(es), com base em resultados de avaliação, submetida à apreciação do Conselho de Classe, a qualquer momento do período letivo, o aluno do último módulo ou série poderá ser considerado promovido quando a retenção for em até 3 componentes curriculares.

Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Dos Direitos

Artigo 101 - 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, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;
- 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, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- V. recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- VI. requerer ou representar ao Diretor 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 em suas reclamações e pedidos;
- X. ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- XI. ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Etec;
- XII. ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;
- XIII. ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação.

Artigo 102 - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da Etec.

Parágrafo único - A Etec propiciará condições para a instituição e o funcionamento de órgãos representativos dos alunos.

Dos Deveres

Artigo 103 - 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, os 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 e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências;
- VI. cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;
- 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.

Das Proibições

Artigo 104 - É vedado ao aluno:

- I. apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- II. ausentar-se da sala de aula durante as aulas sem justificativas;
- III. fumar em qualquer das dependências escolares;
- IV. introduzir, portar, guardar, vender, distribuir ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Etec;
- V. introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança e a sua integridade física, bem como as de outrem;
- VI. ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas;
- VII. praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Etec, exceto quando contido nos planos de trabalho docente;
- 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;
- XI. retirar-se da unidade durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;
- XII. Utilizar das novas tecnologias dentro do ambiente escolar com o intuito de denegrir a imagem dos membros da comunidade escolar.

Artigo 105 - As Etecs elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

Ocorrência Disciplinar

Artigo 107 - 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;
- III. ao Conselho Tutelar, se for considerada grave, quando o aluno for menor de idade.

Normas de Convivência

Faltas Leves

- Comparecer as aulas em segunda aula, tolerado somente em casos excepcionais, na 1ª aula do período ou a critério do Professor;
- Apresentar-se atrasado em sala de aula, até 10 minutos do início de qualquer da aula;

- Aglomerar-se em corredores e portas de salas de aula ou manter palestras ruidosas em qualquer local do estabelecimento;
- Usar códigos e linguagem impróprios e praticar atos indecorosos, inadequados ao convívio social;
- Trajar shorts, calção, camiseta regata, minissaias, minibusas e bustiê;
- Uso de Notebook, Tablet, iPad ou equipamentos similares sem o consentimento do professor;
- Instalar, desinstalar ou alterar programas existentes nos computadores da escola sem previa autorização do professor;
- Participar das atividades extracurriculares (teatros, feiras ...) sem autorização, por escrito, do pai ou responsável no caso de aluno menor de idade.

Faltas Moderadas

- O desrespeito aos colegas e demais membros da comunidade escolar;
- Perturbar aulas e trabalhos escolares;
- Ausentar-se da sala de aula ou do local de trabalho escolar sem autorização do respectivo professor, ou coordenador;
- Praticar jogos de azar, ingerir bebidas alcoólicas ou apresentar-se alcoolizado nas dependências da escola;
- Fumar nas dependências da escola;
- Ignorar as convocações que receber;
- Não cumprir com as normas previstas pela biblioteca;
- Não cumprir as normas de conduta nos laboratórios.

Faltas Graves

- Desacatar autoridades da escola (professores e funcionários);
- Emprestar a carteira de identificação escolar e registrar na catraca eletrônica a frequência de outros alunos;
- Uso de celular ou outros equipamentos sonoros individuais em sala de aula;
- Namorar nas dependências da escola.
- Permanecer na escola, sem propósito pedagógico definido, fora do seu horário de aulas;
- Danificar, manusear e/ou extraviar equipamentos, materiais e documentos escolares, ficando obrigado a indenizar a Escola pelos eventuais prejuízos causados;
- Empenhar-se em luta corporal, praticar atos turbulentos ou perigosos, participar de algazarras nas dependências da escola ou em suas proximidades;
- Utilizar-se de processo fraudulento na realização de provas ou trabalho escolar;
- Utilizar indevidamente equipamentos de prevenção de acidentes e combate a incêndios;

- 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;
- Portar ou introduzir na escola armas e materiais inflamáveis ou explosivos, etc;
- Aplicar trote;
- Ausentar-se da escola, quando menor, sem autorização, por escrito, dos pais ou sem a presença dos mesmos para buscá-lo;
- Falta coletiva, por qualquer motivo, será punida com suspensão coletiva aplicada pelo Coordenador de Curso.

Trote

O trote como forma de recepção negativa aos calouros é absolutamente proibido pela ETEC Takashi Morita. Programas de recepção e boas vindas poderão ser aceitos, desde que aprovados pelo Coordenador do Curso e pelo Coordenador Pedagógico.

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.

§ 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.

§ 3º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola e, quando a aluno menor, deverá ser notificado o Conselho Tutelar.

§ 4º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela notificação.

Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis

Dos Direitos

Artigo 108 - São direitos dos pais ou responsáveis:

- participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;
- recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, conforme dispuser este Regimento e a legislação, se menor;
- representarem seus pares no Conselho de Escola;

- IV. serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;
- V. serem informados sobre Projeto Político-Pedagógico da Etec;
- VI. solicitarem reclassificação de seu filho, se menor.

Dos Deveres

Artigo 109 - São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. acompanharem, durante o período letivo, a frequência e rendimento do aluno pelos quais são responsáveis;
- II. atenderem às convocações da Direção da Etec;
- III. colaborarem no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;
- IV. comparecerem às reuniões programadas pela escola;
- V. orientar seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos;
- VI. responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis.

Condição Especial de Estudos (Aluno Enfermo / Gestante / Serviço Militar)

Aplica-se este procedimento “a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do aluno, 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.

Para se beneficiar das Condições Especiais de Atividades Escolares o aluno deve solicitar o requerimento na secretaria. O requerimento deve ser entregue à Secretaria preenchida e assinada pelo (a) aluno (a) ou seu responsável, se menor, com a indicação da pessoa que fará a intermediação entre o (a) aluno (a) e a Escola, juntamente com o atestado médico comprobatório do motivo da solicitação, emitido exclusivamente pelo médico responsável pelo tratamento. **O atestado médico deverá ser original e conter o CRM do médico e CID;** quando apresentado com data retroativa poderá ser aceito mediante justificativa e após deliberação do Conselho de Classe.

Caso o aluno precise de novo período de tratamento especial deverá requerer e apresentar novo atestado médico, repetindo-se os procedimentos.

O Regime Didático de Exceção aplica-se aos alunos amparados pelo Decreto-Lei 1.044/69 e Lei nº 6.202/75.

O regime de exceção, previsto nesses casos, compreende, como compensação de ausências às aulas, a atribuição de exercícios domiciliares prescritos pelo professor da disciplina. Este regime não substitui às provas bimestrais e/ou as finais. Na ocorrência de fatos dessa natureza, o aluno deverá realizar provas em época especial a ser determinada pela Direção.

Aluno Adventista

Para solicitar a aplicação de provas e a apresentação de trabalhos em substituição à sua presença na sala de aula, em dias não coincidentes com o período de guarda religiosa, o aluno deve preencher na secretaria o requerimento próprio, anexando declaração da autoridade religiosa que comprova sua condição, nos termos da Lei 12 142/05.

Serviços de Apoio Acadêmico

Secretaria

A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela organização e atualização de serviços de documentação e escritura, e mantém registros concernentes ao regime didático da ETEC de Takashi Morita. Fornece as informações necessárias para as reuniões dos Conselhos de Classe e do Conselho da Escola, além de outras atribuições legais relativas à gestão de vida escolar. A requisição de documentos de alunos deverá ser feita via requerimento, através de protocolo.

Horários

Secretaria Acadêmica

Período	Horário
Matutino	8h às 12h
Vespertino	13h às 17h
Noturno	18h às 21h

Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso é conjunto de ações em nível de curso, destinado ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas bem como a otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis.

Promove ainda, a integração entre as disciplinas de cada curso e participa da proposta geral de integração das atividades da Escola.

Coordenação Pedagógica

O Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica é o profissional que coordena e gerencia as atividades relacionadas com o processo de ensino aprendizagem, tendo as seguintes atribuições:

-Gerenciar e coordenar as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, em conjunto com os coordenadores de curso	Acompanhar, implementar a execução e avaliar o desenvolvimento do projeto político pedagógico	Orientar e acompanhar os docentes na definição de instrumentos diversificados de avaliação, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem
Organizar e analisar dados estatísticos quanto ao desempenho dos alunos por curso e por módulo	Programar ações que viabilizem a formação dos docentes, buscando a qualificação continuada dos educadores;	.Acompanhar os casos previstos na Deliberação 11/1996
Planejar e analisar as atividades escolares, em conjunto com os coordenadores de curso	Construir um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos	Analisar e dar parecer no Plano de Coordenação de Curso e no Relatório de Coordenação de Curso
Coordenar com a Direção a (re) construção do projeto político-pedagógico;	Participar de bancas de processo seletivo e concurso público com o intuito de avaliar os candidatos quanto o procedimento pedagógico	

Apoio e Orientação Educacional

O Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional é o profissional que promove o desenvolvimento de uma ação educacional coletiva, cujas principais atribuições, são entre outros:

Participar de reuniões pedagógicas, de área e da equipe gestora, além dos demais eventos escolares, inclusive os extracurriculares;	Orientar o aluno para a escolha de representantes de classe, comissões e participação no conselho de classe e de escola;	Trabalhar preventivamente, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando;
Incentivar a participação dos alunos nos órgãos colegiados, tais como Conselhos Escolares, Grêmio Estudantil e Cooperativa;	Oferecer às famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes à tarefa de educar os filhos, para maior auto realização dos mesmos;	Colaborar na elaboração e execução da proposta do Projeto Político Pedagógico e do Plano Plurianual de Gestão;
Acompanhar os casos encaminhados pela direção ao Conselho Tutelar;	Reunir-se com pais e responsáveis, quando solicitado pela direção; Favorecer a construção de um ambiente democrático e participativo, promovendo mudanças atitudinais,	Mobilizar a escola, a família e os alunos para a investigação coletiva da realidade, propiciando a articulação entre a realidade vivenciada na comunidade e os conteúdos

	procedimentais e conceituais nos indivíduos;	trabalhados em sala de aula;
Mediar às relações interpessoais entre os alunos e a escola;	Colaborar com a Unidade de Ensino a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos alunos;	Desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização, planejando atividades educacionais de forma integrada, com a finalidade de melhoria do rendimento escolar e Planejar e implementar ações referentes à inclusão de alunos portadores de necessidades especiais;
Assistir alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares;	Colaborar com a formação permanente do corpo discente, no que diz respeito aos valores e atitudes	Buscar a cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção, orientando-os quanto às suas escolhas, relacionamento com os colegas e professores e vivências familiares;
Promover atividades que levem o aluno a desenvolver a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;	Organizar dados estatísticos referentes à frequência dos alunos;	Despertar no aluno o respeito pelas diferenças individuais, à valorização do trabalho como meio de realização pessoal e fator de desenvolvimento social, o sentimento de responsabilidade e confiança nos meios pacíficos para o encaminhamento e solução dos problemas;

Sala de estudos

A escola possui uma Sala de Estudos com biblioteca onde os alunos têm, à disposição, livros que podem ser retirados a título de empréstimo e computadores com acesso à internet. Procure o bibliotecário para obter informações, pois ele é o responsável pela sala de estudos.

A Sala de estudos possui regulamento próprio, quais sejam:

- I. horário de funcionamento;
- II. manter silêncio no ambiente de estudo;
- III. respeitar os prazos de empréstimos de livros e outros materiais;
- IV. não entrar portando bebidas ou alimentos;
- V. desligar o telefone celular ao entrar;

Laboratórios de Informática

Os laboratórios possuem regulamento próprio.

Os laboratórios de informática são disponibilizados para todos os cursos. Considerando que o uso é coletivo, todos têm o dever de zelar pelos equipamentos. Por isso, siga as orientações abaixo:

- I. O uso do laboratório é exclusivo para atividades pedagógicas.
- II. Na ausência de professor, os monitores serão os responsáveis pelos laboratórios.
- III. Não beber ou comer nos laboratórios.
- IV. Não instalar ou desinstalar programas.
- V. Não retirar qualquer mobiliário do laboratório sem autorização do professor.
- VI. Não efetuar downloads de arquivos que não estejam relacionados com a atividade pedagógica do componente do curso.

Representante de Classe

É através do Representante de Classe que a Escola proporciona, aos alunos, oportunidades de participar das atividades didático-pedagógicas e administrativas. São funções do Aluno Representante de Classe:

- ❖ Ser o elo entre a classe e a escola, buscando sempre a harmonia do conjunto (aluno/escola) e o bem comum;
- ❖ Ter conhecimento do regimento escolar;
- ❖ Trazer à Orientação Educacional e à Coordenação, por escrito, as sugestões ou problemas levantados pela classe.
- ❖ Toda e qualquer sugestão ou reclamação apresentada deverá expressar a vontade da maioria dos alunos da classe.
- ❖ Deixar atualizada a agenda e mural da sala (trabalhos, seminários, apresentações, etc...)
- ❖ Dar assistência ao professor sempre que solicitado;
- ❖ Participar dos encontros agendados pela Direção, Orientação Educacional e Coordenação, trazendo interesses previamente discutidos entre o grupo;
- ❖ Deixar a classe informada sobre os assuntos discutidos em atendimentos com a Coordenação, quando for de interesse comum;
- ❖ Incentivar a disciplina em sala de aula e o respeito pela escola e por todos os seus componentes (alunos, professores, equipe pedagógica, mantenedores e funcionários);
- ❖ Ser assíduo e ter um bom desempenho e participação nas diversas disciplinas escolares, bem como zelar pelo cumprimento das regras da escola;
- ❖ Colaborar na aplicação do SAI, Sistema de Avaliação Institucional;
- ❖ Participar/Contribuir com a escola participando ativamente de eventos, projetos, feiras, festas, reuniões com professores, etc...

- ❖ Havendo atraso do professor, após 10 minutos de espera, cabe ao representante confirmar a ausência junto a Coordenação, onde serão tomadas as providências;
- ❖ Representar a turma em solenidade interna e externa;
- ❖ Manter organizada a sala (carteiras arrumadas, cortinas, lixo e giz), zelando pela conservação e limpeza da sala e do pátio;
- ❖ Recolher trabalhos/atividades, quando solicitado;
- ❖ Zelar pela sala de aula, mobiliário, equipamentos e barulho;
- ❖ Ter cuidado com as brincadeiras e respeito aos outros;
- ❖ Resolver situações de conflito de forma amistosa entre as partes e somente depois disso, e não havendo “acordo”, procurar a Coordenação;
- ❖ O representante de classe deve eleger junto com a sala um professor responsável pela sala de aula;
- ❖ Organizar junto à Coordenação grupos de estudos para auxiliar os colegas com dificuldades;
- ❖ Colaborar com os colegas novatos para se adaptem ao ambiente escolar;
- ❖ Informar aos colegas assuntos tratados em reuniões;
- ❖ Para que as reuniões com a classe sejam realizadas com sucesso, o representante deve informar a Coordenação.

Serviços Oferecidos:

❖ **Acesso à internet**

A escola oferece acesso à internet nos computadores da sala de estudos. Informe-se sobre seu uso com o bibliotecário.

❖ **Wifi**

Os alunos podem acessar a internet através de notebook, tablet ou iPhone. Deve-se prestar atenção às normas quanto ao seu uso para não cometer infração disciplinar.

❖ **Xerox**

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

❖ **Cantina**

A escola possui uma cantina que serve refeições e lanches aos alunos e funcionários.

Dicas

- ❖ Seja assíduo aos trabalhos escolares, comparecendo às aulas com pontualidade, bem como às avaliações de aproveitamento escolar;

- ❖ Não converse ou faça brincadeiras em classe, esse comportamento atrapalha o bom andamento da aula.
- ❖ Só saia da classe com a permissão do professor.
- ❖ O Aluno que tiver material escolar guardado em armário da escola deve pegar o material necessário para a aula, antes do seu início.
- ❖ Cuide dos seus pertences. A Escola não se responsabiliza ou indeniza o aluno por material, dinheiro e objetos extraviados, perdidos ou esquecidos.
- ❖ Se houver a necessidade de trazer celular, utilize-o só nas emergências e fora da sala de aula, biblioteca e laboratórios.
- ❖ Mantenha a Escola Limpa. Jogue lixo no lixo.
- ❖ Colabore com a coleta de lixo seletiva (papel, lata, vidro e plástico).
- ❖ Justifique suas ausências: (Decreto-lei nº1044 de 21/10/69 e Lei nº6202 de 17/04/75)
- ❖ Para afastamento por motivos de Saúde, de um a três dias consecutivos, o aluno deverá trazer o atestado médico, pegar visto do Coordenador de Curso e entregá-lo à Secretaria assim que retornar às aulas.
- ❖ Para afastamento por motivos de Saúde, superior a três dias, o aluno ou responsável deverá entregar atestado médico na secretaria da escola no período máximo de 10 dias.
- ❖ Para afastamento por motivos de trabalho, o aluno deverá trazer documento da empresa em que trabalha pegar o visto com o Coordenador da Área e entregá-lo na secretaria.
- ❖ O Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” encontra-se à disposição para consulta no site da escola (www.etectm.com.br).
- ❖ Caso seja vítima ou tenha presenciado atos de *bullying*, comunique imediatamente o Coordenador de seu curso.

Crimes Pela Internet

- ❖ **Se você for vítima de crimes pela internet (tais como bullying, ameaças, calúnia, difamação), recorra ao DEIC.**

Avenida Zaki Narchi, 152 - Carandiru, São Paulo-CEP 02029-000 PABX:
2224 0300 - Próximo ao Shopping Center Norte, estação do metrô do
Carandiru - www2.policiacivil.sp.gov.br

A DEIC tem delegacia específica para atender esses casos:

Polícia Civil - 4ª Delegacia de Delitos Cometidos por Meios Eletrônicos –
DIG/DEICTelefone: 2221-7030 / 2221-7011 (ramal 208)

E-mail: 4dp.dig.deic@policiacivil.sp.gov.br

- ❖ **Para denunciar crimes contra os direitos humanos na internet** (pornografia infantil, crimes de ódio, genocídio e tráfico de pessoas), a Polícia Federal possui um site específico que é <http://denuncia.pf.gov.br/>. O preenchimento do formulário disponível no site é o meio mais rápido para fazer a sua denúncia.

Escola Técnica Estadual Takashi Morita

AV. Mario Lopes Leão, 1050 A – Santo Amaro

São Paulo/SP – CEP 04754-010

Tel: (11) 5521-0636 / (11) 5524-7099

<http://www.etectm.com.br/>

secretaria@etecsta.com.br