

MANUAL DO ALUNO

2023

SUMÁRIO

Mensagem da Diretora da Etec	4
Administração da Unidade Escolar	5
Coordenadores de Curso da Etec Sede.....	5
Coordenadores de Curso da Extensão Urubupungá.....	5
Coordenadores de Curso da Extensão Pereira Barreto	6
Coordenadores de Curso da Extensão Itapura	6
Da Coordenação Pedagógica	6
Da Orientação e Apoio Educacional	6
Dos Estágios	6
Da Secretaria Acadêmica	7
Do Conselho de Escola	7
Da Associação de Pais e Mestres (APM)	8
Do Regimento Escolar	9
Da Matrícula.....	9
Do Trancamento de Matrícula	9
Da Transferência.....	10
Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	10
Da Recuperação	11
Do Controle de Frequência	11
Da Promoção	11
Da Retenção	11
Da Progressão Parcial	12
Da Reclassificação.....	12
Da Reconsideração.....	13
Do Aproveitamento de Estudos.....	13
Do Conselho de Classe.....	14
Das Condições Especiais de Atividades Domiciliares.....	14
Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar	15
São Direitos dos Alunos	15
São Deveres dos Alunos.....	15
É Vedado ao Aluno	16
Das Penalidades	17

Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsável..... 18
 Dos Direitos..... 18
 Dos Deveres 18

Normas Disciplinares e de Convivência Escolar 19

Dicas Importantes.....22
 Coleta Seletiva de Lixo22
 Trânsito22
 Drogas.....22
 Bullying.....23
 Limpeza.....23
 Economize Água e Energia.....23
 Calendário Escolar24

Prezado(a) aluno(a),

Seja bem-vindo à ***Etec de Ilha Solteira***.

Seremos grandes colaboradores e participantes do seu futuro.

Elaboramos este manual para orientá-lo (a) quanto aos procedimentos acadêmicos, pedagógicos e administrativos de nossa escola, facilitando assim, sua vida escolar.

Nossa escola conta com uma equipe de Gestão Escolar preparada para lhe atender e contribuir com a sua formação pessoal e profissional.

Monique Dias Pinto

Diretora de Escola



ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR



- ✗ Monique Dias Pinto – Diretora de Escola
- ✗ Luciano da Paz Santos – Coordenador Pedagógico
- ✗ Aduino Ferreira Siqueira – Orientador Educacional
- ✗ Mariza Vasconcelos da Silva – Diretora de Serviços da Área Administrativa
- ✗ Tony Yoiti Yokota – Diretor de Serviços da Área Acadêmica
- ✗ Giovana de Paula Lima Moraes – Assessor Técnico Administrativo II (ATA)
- ✗ Fernanda Moretti dos Santos – Assessor Administrativo



COORDENADORES DE CURSO DA ETEC SEDE

→ Cada curso oferecido pela escola dispõe de um Coordenador responsável pelo conjunto de ações destinadas ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas, bem como pela otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos mantidos pela Unidade Escolar. A seguir a relação de Coordenadores:

- ✗ Prof^a. Carolina de Oliveira Silva – Coordenadora do Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Eletroeletrônica e M-TEC Mecatrônica
- ✗ Prof^a. Claudinéia Brito dos Santos Scavazini – Coordenadora Técnico em Enfermagem
- ✗ Prof. Diogo Tiago da Silva – Coordenador do EMIF, ETIM e M-TEC (BNCC)
- ✗ Prof. Eduardo Prazias – Coordenador do Técnico em Mecânica
- ✗ Prof. Evandro Fernandes da Cunha – Coordenador do Segurança do Trabalho
- ✗ Prof. Gabriel de Souza Gerolim – Coordenador Técnico em Desenvolvimento de Sistemas
- ✗ Prof^a. Lucimar Milheviez Maciel – Coordenadora Técnico em Enfermagem
- ✗ Prof. Marcos Antonio Estremote – Coordenador do ETIM Desenvolvimento de Sistemas
- ✗ Prof^a. Mariza Vasconcelos da Silva – Coordenadora do MTEC Administração
- ✗ Prof^a. Mirele Vinhas Voltolini – Coordenadora do Técnico em Agronegócio



COORDENADORES DA EXTENSÃO EE. URUBUPUNGÁ

- ✗ Prof^a. Gizele Cristina Marques Santana – Coordenadora de Projetos da Classe Descentralizada e Coordenadora de Curso do Técnico em Administração e Técnico em Recursos Humanos
- ✗ Prof^a. Luciana Sanches Ferreira – Coordenadora do Técnico em Serviços Jurídicos



COORDENADORES DA EXTENSÃO DE PEREIRA BARRETO

☒ Prof. Carlos Eduardo M. Almeida – Coordenador de Projetos da Classe Descentralizada

☒ Prof^a. Deise Cristina G. B. M. de Almeida – Coordenadora do Eixo Gestão e Negócios



COORDENADORES DA EXTENSÃO DE ITAPURA

☒ Prof^a. Eloize Modesto de Oliveira – Coordenadora de Projetos da Classe Descentralizada



DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

➔ A Coordenação Pedagógica é o suporte que gerencia, coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando sempre assegurar a qualidade da educação no ambiente escolar.

☒ Prof. Luciano da Paz Santos – Coordenador Pedagógico



DA ORIENTAÇÃO E APOIO EDUCACIONAL

➔ O Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional é o profissional que promove o desenvolvimento de uma ação educacional coletiva, colaborando com a formação permanente do corpo discente.

☒ Prof. Aduino Ferreira Siqueira – Orientador Educacional



DOS ESTÁGIOS

➔ Os estágios, em suas diversas modalidades, serão realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

➔ A escola oferece estágios não obrigatórios através do CIEE, FUNDAP e parcerias com empresas do município e região. Para maiores informações procure a responsável:

☒ Giovana de Paula Lima Moraes – Assessor Técnico Administrativo II (ATA)

DA SECRETARIA ACADÊMICA

→ 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.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
Manhã	Tarde	Noite
08:00 às 12:00	13:00 às 17:00	19:00 às 23:00

DO CONSELHO DE ESCOLA

→ O Regimento Comum das Etecs do CEETEPS, no Artigo 10, estabelece as atribuições do Conselho de Escola, ficando assim:



→ I – deliberar sobre:

- a) o projeto político-pedagógico da escola;
- b) o plano plurianual de gestão;
- c) alternativas de solução para os problemas acadêmicos e pedagógicos, sempre que solicitado pelo Diretor da Unidade;
- d) as prioridades para aplicação de recursos oriundos de verbas específicas ou projetos de melhoria para a escola;
- e) Calendário Escolar precedendo a sua homologação pelo órgão competente.

→ II – estabelecer diretrizes e propor ações de integração da Etec com a comunidade;

→ III – analisar propostas de implantação ou extinção de cursos oferecidos pela Etec, de acordo com as demandas locais e regionais e outros indicadores;

→ IV – apreciar e aprovar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas;

→ V – aprovar normas de convivência da comunidade escolar;

→ VI – implantar estatuto próprio, de acordo com orientações emanadas pela Administração Central;

→ VII – divulgar a pauta das reuniões com antecedência;

→ VIII – registrar as reuniões em Atas com clareza, objetividade e fidedignidade.

→ O Conselho de Escola da Etec de Ilha Solteira é composto pelos seguintes membros:

Diretor/Presidente: Monique Dias Pinto

Representante Diretorias de Serviços e Relações Institucionais: Tony Yoiti Yokota

Representante dos Professores: Nadia Aparecida Magalhães de Souza

Representante dos Servidores Técnico-Administrativos: Paulo Roberto C. Filho

Representante dos Pais de Alunos: Eduardo Vasconcelos da Silva (Sofia/ 1º EMIF)

Representante dos Alunos: Álvaro de Oliveira Silva (Enfermagem)

Representante das Instituições Auxiliares: Gizele Cristina Marques Santana (APM)

Representante dos Empresários (vinculado a um dos cursos): Indalécio Adriano Lima

Aluno Egresso atuante em sua área de Formação Técnica: Gabriele Oliveira Marques (Eletrotécnica)

Representante do Poder Público Municipal: Beatriz Christian Augusto Severo

Representante de Instituições de Ensino (vinculada a um dos cursos): Omar Jorge Sabbag



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM)



Associação de Pais e Mestres

→ A Associação de Pais e Mestres - APM é uma instituição auxiliar da escola, que tem por finalidade auxiliar a escola visando a melhoria do ensino; a conservação e manutenção do prédio, do equipamento e das instalações; a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de pais, professores e alunos. Desta forma, entende-se que a contribuição, embora voluntária, seja de extrema importância para nossa escola.

→ A Diretoria Executiva da APM da Etec de Ilha Solteira é constituída pelos membros:

Diretor Executivo: Gizele Cristina Marques Santana

Vice-Diretor Executivo: Eduardo Prazias

Secretária: Mariza Vasconcelos da Silva

Diretor Financeiro (pai/mãe de Aluno): Luciano Ferreira Moraes

Vice-Diretor Financeiro: Giovana de Paula Lima Moraes

Diretor Cultural e Social:

Diretor de Esportes: Diego Beleli Pereira

Diretor de Patrimônio: Paulo Roberto da Conceição Filho

DO REGIMENTO ESCOLAR

→ A Deliberação CEETEPS Nº 85/2022, de 14/07/2022, estabelece o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro de Educação Tecnológica Paula Souza, conforme destacado a seguir alguns artigos de relevância para o corpo discente.

DA MATRÍCULA



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

→ A matrícula do candidato menor de 16 (dezesesseis) anos deverá ser realizada pelo seu representante legal.

→ Constará do requerimento a concordância expressa a este Regimento Comum e às outras normas em vigor na Etec.

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

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

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

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA



Aviso importante

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

- 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 RECUPERAÇÃO



- Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.
- Os estudos de recuperação constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados, devidamente registrados.

- Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.
- Caberá ao responsável pela orientação educacional juntamente com o docente, auxiliar e acompanhar os alunos que apresentarem rendimento insatisfatório.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA



- Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento. Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

- O aluno poderá acompanhar sua frequência e o desempenho escolar através do Sistema NSA Online. *Procure a Secretaria Acadêmica para solicitar o seu login e senha.*

DA PROMOÇÃO

- 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 87 do Regimento Comum, após decisão do conselho de Classe.
- 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.

DA RETENÇÃO

- Será considerado retido na série ou módulo o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto dos componentes curriculares.
- Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção insatisfatória:

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.

DA PROGRESSÃO PARCIAL



→ 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.

→ 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 programa especial de estudos não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares práticos, devendo estes serem cursados preferencialmente de forma presencial ou por meio de metodologias ativas que atendam a construção das competências previstas nos componentes curriculares.

→ O programa especial de estudos não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares de campo de estágio obrigatório, devendo estes serem cursados de forma presencial.

DA RECLASSIFICAÇÃO



→ Entende-se por reclassificação o ato da escola que revê a situação escolar do aluno face aos resultados do seu desempenho global, ou sua frequência podendo alterar a sua classificação na série ou módulo, inclusive quando se tratar de recebimento de transferência, tendo como base as normas curriculares gerais. A reclassificação do aluno poderá ocorrer:

I - proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica, ou no desempenho global do aluno ao longo do período letivo, fazendo

prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); ou

II - por solicitação do aluno ou seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola Técnica, até dez dias corridos da divulgação dos resultados finais, podendo requerer nova avaliação do seu desempenho escolar, ou apresentar fatos novos que subsidiem a análise do Conselho de Classe. *Para maiores informações, procure a Secretaria Acadêmica de nossa escola.*

DA RECONSIDERAÇÃO



→ Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

→ Os prazos referentes à solicitação e resposta dos pedidos de reconsideração e recurso contra o resultado da avaliação, indicada pelo Conselho de Classe, deverão atender ao previsto nas legislações vigentes. *Para maiores informações, procure a Secretaria Acadêmica de nossa escola.*

ATENÇÃO

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

→ Observadas as normas do sistema de ensino, as Etecs poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em:



I - 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 extraescolar;

IV - por reconhecimento e certificação de competências.

→ O processo de aproveitamento de estudos, avaliação, reconhecimento e certificação de competências, quando realizado integralmente na unidade escolar, será realizado por uma comissão de três professores, designada pela Direção que, para isso, utilizará exame de documentos, entrevistas, provas escritas e/ou práticas ou de outros instrumentos e emitirá parecer conclusivo validando as competências reconhecidas. *O aluno deve verificar na Secretaria Acadêmica os procedimentos para a solicitação e os prazos estabelecidos no calendário escolar.*

DO CONSELHO DE CLASSE

→ O Conselho de Classe é o órgão colegiado que tem por finalidade:

I - avaliar a evolução do processo educativo, a partir de indicadores institucionais, observando-se o desempenho dos alunos, individual e coletivamente;

II - analisar e interpretar os resultados das ações educacionais, indicando alternativas que favoreçam o fortalecimento do processo de ensino e de aprendizagem;

III - diagnosticar lacunas e/ou dificuldades de aprendizagem que incidam no rendimento escolar insatisfatório dos alunos e estabelecer medidas de natureza didático-pedagógica, em especial voltadas aos procedimentos de recuperação da aprendizagem, podendo ser utilizadas ferramentas tecnológicas, como plataformas, sites educacionais, aplicativos, simuladores tecnológicos, entre outras.

IV - propor medidas disciplinares cabíveis aos casos submetidos à sua apreciação, acompanhar o cumprimento da aplicação desses procedimentos e avaliar os resultados obtidos;

V- decidir sobre a retenção ou aprovação dos alunos, com base nos registros acadêmicos que evidenciem o desempenho global;

VI - opinar sobre possíveis punições aos alunos, fundamentando-as e produzindo documentos subsidiadores para decisão superior.

DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATIVIDADES ESCOLARES ALUNO ENFERMO OU GESTANTE

→ Aplica-se este procedimento a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem ao mesmo ou pelos riscos que podem ocorrer, para ele próprio, para outros discentes e para os que têm atribuições em instituição educacional ou que a ela comparecem.

→ Aplicam-se, a afecções perenes, às de existência contínua e às de longa duração e, também, àquelas de manifestações descontínuas e intermitentes, assim como às não repetitivas e às de cunho circunstancial, estendendo-se, sempre que pertinente, aos estados que se relacionem com gravidez, parto e puerpério. (Deliberação CEE nº 59/2006);

→ Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O aluno, quando enfermo, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação.

→ O aluno deve procurar a Secretaria da escola com o atestado médico para requerer as condições especiais de estudo.

 **DOS DIREITOS, DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR**

Artigos 111, 113, 114, 116 e 117 do Regimento Comum das Etecs

**→ SÃO DIREITOS DOS ALUNOS:**

- I - concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- II - participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns;
- III - receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;
- IV - recorrer à Direção ou aos setores próprios da Etec para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos à sua vida escolar;
- 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 e obter respostas em suas reclamações e pedidos;
- X - ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- XI - ter facultado o acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Etec;
- XII - ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;
- XIII - ter garantia de todas as condições de aprendizagem, mediante procedimentos de recuperação contínua ao longo do semestre/ano letivo.

**→ SÃO DEVERES DOS ALUNOS:**

- I - conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- II - comparecer pontual e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, sejam presenciais ou de forma remota, empenhando-se no êxito de sua execução;
- III - respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;

- IV - representar seus pares no Conselho de Classe, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;
- V - participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
- VI - zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- VII - indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;
- VIII - trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva;
- IX- respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.

→ É VEDADO AO ALUNO:

- I - apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- II - ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;
- III - fumar em qualquer das dependências escolares;
- IV - introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Etec;
- V- introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar nas dependências da escola qualquer material que possa causar riscos à saúde, à segurança e à integridade física, sua ou de outros;
- VI - ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;
- VII - praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Etec;
- VIII - praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;
- IX – praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Etec;



- X - promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção da Etec;
- XI - retirar-se da unidade durante as atividades escolares, da residência de alunos (alojamentos) e/ou ambientes de aprendizagem sem autorização dos pais ou responsáveis, se menor de idade, e da Direção da Etec;
- XII - desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;
- XIII - captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registrada;
- XIV - difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

→ DAS PENALIDADES:

A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 113 e 114 deste Regimento deverá ser analisada, caso a caso, de forma associada a um tratamento educativo, considerando a gravidade da falta, faixa etária e histórico disciplinar do aluno, sujeitando o mesmo às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Etec.

§ 1º - Nos procedimentos destinados à aplicação de penalidade, os alunos maiores, os pais ou responsáveis tomarão ciência dos fatos por meio de comunicação expressa a ser emitida pela Direção da Etec.

§ 2º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa e do contraditório durante todas as fases do procedimento de aplicação disciplinar.

§ 3º - A pena de suspensão será aplicada, no limite de 03 (três) dias. A mesma poderá ser sustada, pelo Diretor da Etec, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 4º - A pena de suspensão poderá ser substituída por atividades socioeducativas com auxílio da Orientação e Apoio Educacional.

§ 5º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, medida extrema e expulsiva, alijando em alguns casos a conclusão do curso, deverá ser precedida do esgotamento de todas as possibilidades de reintegração do aluno às normas disciplinares da escola, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola, em reunião especialmente

convocada para esse fim e, quando menor, deverá ser noticiado o Conselho Tutelar.

§ 6º - O Diretor da Etec poderá propor ao Conselho de Escola a transferência de alunos para outra unidade de ensino, como medida de proteção à integridade do próprio aluno ou na preservação de direitos de outros educandos, ouvido o Conselho de Escola e a família.

A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

I - quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos, em qualquer caso, a seus pais ou responsáveis;

II - ao Conselho Tutelar, quando o aluno for menor de idade, se essa for considerada grave;

III - à autoridade policial do município se houver indícios da prática de infração penal.

Parágrafo único - O CEETEPS expedirá orientações sobre a aplicação de penalidades aos alunos.



DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

Artigos 118 e 119 do Regimento Comum das Etecs



→ DOS DIREITOS:



São direitos dos pais ou responsáveis:

I - participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;

II - serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;

III - representarem seus pares no Conselho de Escola;

IV - recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do

aluno, quando menor, conforme dispuser este Regimento e a legislação;

V - serem informados sobre o Projeto Político-Pedagógico da Etec.

→ DOS DEVERES:

São deveres dos pais ou responsáveis:

I - acompanharem, durante o período letivo, a execução das atividades presenciais ou remotas, 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- orientarem seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar,

incentivando-os à plena dedicação aos estudos e à responsabilização de seus atos;

VI - responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis.

VII - informarem suas possíveis alterações cadastrais para pronto atendimento quando necessário.



NORMAS DISCIPLINARES E DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR



- O aluno deverá chegar pontualmente às aulas e respeitar o horário de término.
- A entrada após o sinal para os alunos do EMIF, ETIM e MTEC deverá ser justificada pelos pais e/ou responsável obrigatoriamente por escrito na recepção da Unidade Escolar.
- Dispensa de alunos somente com autorização da Direção ou da Equipe Gestora.

→ Sobre o uniforme escolar:

- ✗ A confecção de camisetas por curso está condicionada à aprovação da Direção (serão analisados os desenhos, frases, timbre e o seu comprimento).
- ✗ O aluno deverá trajar-se com: o uniforme do curso (opcional) ou camiseta da escola, calça, bermuda ou saia na altura do joelho.
- ✗ Não é permitido o uso de: shorts, minibusas, minissaias, blusas decotadas, cavadas, cropped e frente única.
- ✗ O aluno do Ensino Técnico deve trajar-se de acordo com a natureza do curso, conforme orientações dos professores (jaleco, sapatos fechados, cabelos presos e sem adornos para utilização de laboratórios).

→ Sobre o material:

- ✗ Trazer sempre e unicamente o material exigido pela escola e não portar objetos estranhos às atividades escolares, tais como: laser, skate, baralho ou outros jogos e revistas, instrumentos musicais e outros que coloquem em risco a segurança dos alunos e/ou comprometam o trabalho escolar.
- ✗ É proibido o uso de celular e demais equipamentos eletrônicos, como tablet, notebook, netbook, videogames, mp3/ mp4, fone de ouvido, dentre outros, dentro da sala de aula.



- ✘ A escola não se responsabiliza por nenhum material furtado ou perdido, portanto, o aluno deve cuidar tanto do seu material quanto do dinheiro, relógio, celular e demais objetos pessoais que porventura traga.
- ✘ O aluno é responsável pelo seu material, pelos equipamentos e livros didáticos cedidos pela escola.
- ✘ Os prejuízos causados por danos nas instalações e equipamentos da escola serão ressarcidos pelo seu autor. Instalações e equipamentos da escola são adquiridos com recursos públicos e da APM da escola, sendo, portanto, patrimônio público.

→ Sobre o uso da sala de convivência:

- ✘ Respeitar os colegas, professores e demais servidores da escola.
- ✘ Não brigar, ofender, fazer intrigas, nem colocar apelidos pejorativos nos colegas.
- ✘ Zelar pelo mobiliário da sala, bem como dos aparelhos (TV, ventilador etc.).
- ✘ Colaborar na limpeza e manutenção da sala.
- ✘ Jogar o lixo (papéis de caderno, balas etc.) na lixeira.
- ✘ Ter sempre palavras amigáveis com os colegas, nunca falar palavrão.
- ✘ Não consumir alimentos na sala.
- ✘ Utilizar a sala somente durante o intervalo, horário de almoço e após as aulas.
- ✘ Retirar o calçado (tênis, sapato, chinelo etc.) para adentrar a sala.

→ Sobre normas disciplinares:

- ✘ Não é permitido escrever em carteiras, nem pichar paredes e vidros. Cada aluno é responsável pela manutenção da limpeza do espaço que ocupa, do mobiliário, da sala, inclusive cartazes, kits e mapas.
- ✘ Manter as salas, banheiros e pátios limpos, não jogando papel no chão. Use adequadamente os sanitários e os bebedouros.
- ✘ Os alunos que cometerem agressões físicas ou verbais estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas no Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.
- ✘ De acordo com o artigo 331 do decreto lei 2.848/40, desacatar funcionário público no exercício de sua função ou em razão dela é considerado falta grave.



- ✘ É expressamente proibido fumar no ambiente escolar (Lei Estadual Nº 13.541 de 7/5/2009).
- ✘ É expressamente proibido o jogo (baralho, carteadado, truco etc.) nas dependências da escola.
- ✘ É expressamente proibido trazer ou consumir qualquer tipo de droga, bebidas alcoólicas,

“narguilé” e tereré, dentre outras substâncias.

- ✎ É expressamente proibido trazer armas (inclusive de brinquedo) para a escola. É proibido trazer facas, tesouras de ponta, canivetes e outras armas brancas.
 - ✎ É expressamente proibido exercer comércio de qualquer tipo de produto ou mercadoria no ambiente escolar.
 - ✎ Não é permitido sair sem autorização do professor. Na troca de professores, o aluno deve permanecer na sala de aula.
 - ✎ Não é permitido permanecer nos corredores em horário de aulas e nas salas de aula durante o intervalo.
- ➔ O aluno deve entregar os documentos exigidos pela escola, em data estabelecida, bem como obedecer às regras de devolução e conservação dos livros da biblioteca.
- ➔ É obrigação do aluno, comunicar aos pais ou responsáveis sobre as reuniões ou convocações para comparecer à escola.
- ➔ O aluno estará sujeito às penalidades previstas no Regimento Comum das Etecs do CEETEPS quando cometer atos de indisciplina e desrespeito contra professores, funcionários e/ ou colegas e vandalismo.
- ➔ A penalidade com relação a proibição do uso do celular e demais aparelhos eletrônicos, no período de aula; do uso de jogos na escola, bem como, a utilização de jogos durante as aulas, principalmente, nos Laboratórios de Informática; do consumo de qualquer tipo de bebida alcoólica ou cigarro no ambiente escolar, está prevista no Regimento Comum das Etecs do CEETEPS.

IMPORTANTES DICAS

Dicas úteis

➔ COLETA SELETIVA DE LIXO

➔ Colabore com a coleta seletiva de lixo (orgânico, inorgânico e eletrônico). Nossa escola dispõe de recipientes específicos para o lixo. Cuide do Meio Ambiente!



➔ TRÂNSITO

➔ Cuidado com o trânsito, respeite o limite de velocidade, previna-se de acidentes com motocicletas, carros e bicicletas. Faça sua parte!



➔ DROGAS

A vida vale mais. Diga NÃO as drogas. Seja independente.



➔ BULLYING

O *Bullying* é traduzido como o ato de bulir, tocar, bater, socar, zombar, tripudiar, ridicularizar, colocar apelidos humilhantes etc. Bullying é crime. Evite-o!



BULLYING
NÃO É
BRINCADEIRA

➔ LIMPEZA

Colabore com a limpeza do ambiente escolar. Jogue o lixo na lixeira.



➔ ECONOMIZE ÁGUA E ENERGIA

Seja consciente. Colabore com o Meio Ambiente economizando água e energia.



CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar é um importante documento onde consta todas as atividades e ações planejadas pela equipe escolar para o ano letivo, por isso, torna-se imprescindível que o aluno acompanhe periodicamente as principais datas e programações previstas para a comunidade escolar.

O Calendário fica disponível no site da escola: www.etcilhasolteira.com.br.

Segue modelo: **Calendário Escolar da Etec Sede - 2023**

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2023 (2023 - Sede)								Etec de Ilha Solteira Ilha Solteira		CPS Centro Paulista Souza		GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	
Cód. Inst.: 065 Unidade: Etec de Ilha Solteira Cidade: Ilha Solteira								Cursos					
Administração - Mtec/Novotec Integrado				Desenvolvimento de Sistemas				Desenvolvimento de Sistemas - Integrado ao Ensino Médio					
Eletrotécnica				Ensino Médio com Itinerário Formativo em Ciências Biológicas, Agrárias e da Saúde				Mecânica					
Segurança do Trabalho				Turismo Receptivo				Mecatrônica - Mtec/Novotec Integrado					
JANEIRO - 0 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	02 a 31 - Férias 12 a 13 - Matrículas Iniciais 25 - Reunião da Direção com Servidor-Administrativo				
	1	2	3	4	5	6	7	0					
	8	9	10	11	12	13	14	0					
	15	16	17	18	19	20	21	0					
	22	23	24	25	26	27	28	0					
	29	30	31					0					
FEVEREIRO - 15 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Início das Atividades Escolares 1º Semestre 01 a 02 - Reunião de Planejamento 03 - Início das Aulas 1º Semestre 03 - Início Entrega do 1º PTD (Anual) 03 - Início Entrega do PTD (Semestral) 08 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo				
	5	6	7	8	9	10	11	5	15 - Reunião de Curso 20 - Suspensão de Atividades 21 - Feriado Nacional (Carnaval) 22 - Suspensão de Atividades (Quarta-feira de cinzas) 27 - Início Solicitação de Aproveitamentos (Anual) 27 - Início Solicitação de Aproveitamentos (Semestral)				
	12	13	14	15	16	17	18	5					
	19	20	21	22	23	24	25	2					
	26	27	28					2					
MARÇO - 24 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 03 - Fim Solicitação de Aproveitamentos (Anual) 03 - Fim Solicitação de Aproveitamentos (Semestral) 07 - Fim Entrega do 1º PTD (Anual) 07 - Fim Entrega do PTD (Semestral) 11 - Reunião Didático-Pedagógica				
	5	6	7	8	9	10	11	5	15 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 15 - Assembleia Geral Ordinária da Associação de Pais e Mestres 21 - Reunião da Direção com Representante Discente 25 - Sábado Letivo referente ao dia 20/02 (segunda-feira) 28 - Reunião do Conselho de Escola 29 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo				
	12	13	14	15	16	17	18	5					
	19	20	21	22	23	24	25	6					
	26	27	28	29	30	31		5					
ABRIL - 18 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	07 - Feriado Nacional (Paixão de Cristo) 12 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 14 - Entrega da 1ª Atividade Avaliativa - Progressão Parcial (Anual) 14 - Entrega da 1ª Atividade Avaliativa - Progressão Parcial (Semestral) 17 a 24 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre (Anual) 17 a 24 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre (Semestral) 19 a 20 - SIPAT 21 - Feriado Nacional (Tiradentes) 25 - Encerramento do 1º Bimestre (Anual)				
	2	3	4	5	6	7	8	4	25 - Encerramento do 1º Bimestre (Semestral) 26 a 27 - Conselho de Classe Intermediário (Anual) 26 a 27 - Conselho de Classe Intermediário (Semestral) 28 - Início Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual) 28 - Início Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Semestral) 28 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre (Anual) 28 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre (Semestral) 28 - Eleição do Grêmio Estudantil				
	9	10	11	12	13	14	15	5					
	16	17	18	19	20	21	22	4					
	23	24	25	26	27	28	29	5					
	30							0					
MAIO - 23 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Feriado Nacional (Dia do Trabalho) 02 - Fim Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual) 02 - Fim Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Semestral) 03 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 04 - Dia da Escola-Família 08 a 12 - Semana Paulo Freire 13 - Reunião Didático-Pedagógica				
	7	8	9	10	11	12	13	5	17 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 24 - Reunião de Curso 27 - Sábado Letivo referente ao dia 09/06 (sexta-feira) 31 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo				
	14	15	16	17	18	19	20	5					
	21	22	23	24	25	26	27	6					
	28	29	30	31				3					
JUNHO - 20 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	08 - Feriado Nacional (Corpus Christi) 09 - Suspensão de Atividades 14 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 16 - Entrega da 2ª Atividade Avaliativa - Progressão Parcial (Anual) 16 - Entrega da 2ª Atividade Avaliativa e Finalização - Progressão Parcial (Semestral) 23 a 29 - Entrega dos Resultados Intermediários 2º Bimestre (Anual) 26 a 30 - Entrega dos Resultados Finais 2º Bimestre (Semestral)				
	4	5	6	7	8	9	10	3	26 a 30 - Renovação de Matrícula (Semestral) 27 - Reunião do Conselho de Escola 28 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 30 - Fim das Aulas 1º Semestre				
	11	12	13	14	15	16	17	5					
	18	19	20	21	22	23	24	5					
	25	26	27	28	29	30		5					
JULHO - 5 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	03 - Conselho de Classe Final (Semestral) 03 - Conselho de Classe Intermediário (Anual) 04 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre (Anual) 04 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre (Semestral) 04 - Atribuição de Aulas 04 a 10 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual) 04 a 13 - Período de Solicitação de Reconsiderações Final (Semestral) (Prazo de solicitação de Recurso: 10 dias após o resultado do pedido de reconsideração) 04 a 13 - Período de Solicitação de Reclassificações Final (Semestral) 05 a 21 - Recesso Escolar				
	2	3	4	5	6	7	8	0	10 - Matrículas Iniciais 24 - Início das Atividades Escolares 2º Semestre 24 - Reunião de Planejamento 25 - Início aulas 2º Semestre 25 - Início Entrega do 2º PTD (Anual) 25 - Início Entrega do PTD (Semestral)				
	9	10	11	12	13	14	15	0					
	16	17	18	19	20	21	22	0					
	23	24	25	26	27	28	29	4					
	30	31						1					

AGOSTO - 23 DIAS								02 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 07 a 11 - Solicitação de Aproveitamentos (Semestral) 09 - Reunião de Curso 16 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 19 - Reunião Didático-Pedagógica 21 - Fim Entrega do 2º PTD (Anual) 21 - Fim Entrega do PTD (Semestral)	22 - Reunião do Conselho de Escola 29 - Reunião da Direção com Representante Discente 30 - Reunião da Direção com Servidor-Administrativo 30 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo		
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS				
		1	2 OR	3	4	5 NL	4				
8	7	8	9 OR	10	11	12 NL	5				
13	14	15	16 OR	17	18	19 RP	5				
20	21	22 OR	23	24	25	26 NL	5				
27	28	29 OR	30 OR	31			4				
SETEMBRO - 20 DIAS								07 - Feriado Nacional (Independência do Brasil) 08 - Suspensão de Atividades 13 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 14 - Assembleia Geral Ordinária da Associação de Pais e Mestres	16 - Sábado Letivo referente ao dia 08/09 (sexta-feira) 27 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 29 - Entrega da 3ª Atividade Avaliativa - Progressão Parcial (Anual) 29 - Entrega da 1ª Atividade Avaliativa - Progressão Parcial Semestral		
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS				
					1	2 NL	1				
3	4	5	6	7 NL	8 NL	9 NL	3				
10	11	12	13 OR	14 OR	15	16	8				
17	18	19	20	21	22	23 NL	5				
24	25	26	27 OR	28	29	30 NL	5				
OUTUBRO - 19 DIAS								02 a 06 - Entrega dos Resultados Intermediários 3º Bimestre (Anual) 02 a 06 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre (Semestral) 04 - Feriado Municipal (Dia do Padroeiro) 09 - Encerramento do 3º Bimestre (Anual) 09 - Encerramento do 1º Bimestre (Semestral) 10 a 11 - Conselho de Classe Intermediário (Anual) 10 a 11 - Conselho de Classe Intermediário (Semestral) 12 - Feriado Nacional (Nossa Senhora Aparecida) 13 - Suspensão de Atividades	16 a 20 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual) 16 a 20 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Semestral) 16 - Divulgação de Resultados do 3º Bimestre (Anual) 16 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre (Semestral) 18 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 21 - Reunião Didático-Pedagógica 25 - Reunião de Curso 28 - Ponto Facultativo (Dia do Funcionário Público)		
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS				
1	2	3	4 NL	5	6	7 NL	4				
8	9	10 CCL	11 CCL	12 NL	13 NL	14 NL	3				
16	16	17	18 OR	19	20	21 RP	5				
22	23	24	25 OR	26	27	28 NL	5				
29	30	31					2				
NOVEMBRO - 19 DIAS								01 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 02 - Feriado Nacional (Finados) 03 - Suspensão de Atividades 11 - Sábado Letivo referente ao dia 03/11 (sexta-feira)	15 - Feriado Nacional (Proclamação da República) 20 - Feriado Municipal (Dia Nacional da Condição Negra) 21 - Reunião do Conselho de Escola 22 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo		
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS				
			1 OR	2 NL	3 NL	4 NL	1				
5	6	7	8	9	10	11	8				
12	13	14	15 NL	16	17	18 NL	4				
19	20 NL	21 OR	22 OR	23	24	25 NL	4				
26	27	28	29	30			4				
DEZEMBRO - 14 DIAS								01 - Entrega da 2ª Atividade Avaliativa e Finalização - Progressão Parcial (Semestral) 01 - Entrega da 4ª Atividade Avaliativa e Finalização - Progressão Parcial (Anual) 02 - Reunião de Planejamento 06 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo 14 a 20 - Renovação de Matrícula (Anual) 14 a 20 - Renovação de Matrícula (Semestral) 15 a 20 - Entrega dos Resultados Finais 4º Bimestre (Anual) 15 a 20 - Entrega dos Resultados Finais 2º Bimestre (Semestral) 20 - Fim das Aulas 2º Semestre 21 - Conselho de Classe Final (Anual)	21 - Conselho de Classe Final (Semestral) 22 - Divulgação de Resultados do 4º Bimestre (Anual) 22 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre (Semestral) 22 - Atribuição de Aulas 22 a 30 - Período de Solicitação de Reclamações Final (Anual) (até 02/01/2024) 22 a 30 - Período de Solicitação de Reclamações Final (Semestral) (até 02/01/2024) 22 a 30 - Período de Solicitação de Reconsiderações Final (Anual) (até 02/01/2024) - (Prazo de solicitação de Recurso: 10 dias após o resultado do pedido de reconsideração) 22 a 30 - Período de Solicitação de Reconsiderações Final (Semestral) (até 02/01/2022) - (Prazo de solicitação de Recurso: 10 dias após o resultado do pedido de reconsideração) 25 - Feriado Nacional (Natal) 26 a 30 - Recesso Escolar		
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS				
					1	2 PL	1				
3	4	5	6 OR	7	8	9 NL	5				
10	11	12	13	14	15	16 NL	5				
17	18	19	20	21 CCNL	22 AA	23 NL	3				
24	25 NL	26 NL	27 NL	28 NL	29 NL	30 NL	0				
31							0				
AA	Atribuição de Aulas								PL	Reunião de Planejamento	
NL	Dia não Letivo							RP	CCNL	Conselho de Classe - Não Letivo	
RPL	Reunião Pedagógica - Letivo							CCL	OR	Outras Reuniões - Letivo	
ORNL	Outras Reuniões - Não Letivo										
		Anual		1º Semestre		2º Semestre					
Dias Letivos		200		100		100					
Ilha Solteira, 08 de dezembro de 2022.							Homologado em 30 de dezembro de 2022.				
Carimbo e assinatura do Diretor de Escola							Margarete Maria Rodrigues Martins Supervisor Educacional				