

MANUAL DO ALUNO

ESTRUTURA PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA

Direção Institucional

- Coordenação Pedagógica
 - Coordenação de Área
 - Coordenação de Curso
 - Corpo Docente
 - Biblioteca
- Orientação Educacional
 - Inspeção
- Secretaria Escolar
- Coordenação Administrativa e TI
 - Tesouraria
 - Copiadora
 - Terceiros

ATENDIMENTO

→ Secretaria – Tesouraria – Biblioteca – Copiadora

Aluno: nos intervalos dos lanches e almoço e após o término regular das aulas.

Público: das 8h às 17h30min.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO

Escola – Aluno: murais, site e intranet.

Escola – Família: circular, e-mail, SMS, site, intranet e reuniões (*).

(*) sempre que houver necessidade, além das reuniões trimestrais, a escola receberá os pais, individualmente, com hora marcada. Nesses casos, o agendamento deve ser feito com a telefonista, no número (11) 2155-3300.

MANUAL DO ALUNO

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E ATRIBUIÇÃO DE NOTA

A avaliação da aprendizagem é feita trimestralmente, com subdivisão dos trimestres, sendo: P1 e P2 (disciplinas do Ensino Médio) e A1 e A2 (disciplinas técnicas). Cada avaliação tem um peso determinado na média trimestral, de acordo com o período avaliativo.

Periodicidade: trimestral

Subdivisão dos trimestres: (P1 e P2) e (A1 e A2)

Escala de notas: 0,0 a 10,0

Média necessária para promoção: 6,0

Média anual para renovação das bolsas do Ensino Médio: 7,0

COMPOSIÇÃO DAS MÉDIAS TRIMESTRAIS

AVALIAÇÃO POR TRIMESTRE (DISCIPLINAS DO ENSINO MÉDIO)		
Etapa	Instrumento	Peso na Média Trimestral
P1	Atividade a critério do professor + avaliação objetiva	4
P2	Avaliação trimestral	6

AVALIAÇÃO POR TRIMESTRE (DISCIPLINAS TÉCNICAS)		
Etapa	Instrumento	Peso na Média Trimestral
A1	A critério do professor	4
A2	A critério do professor	6

As notas das avaliações são divulgadas na intranet, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

MANUAL DO ALUNO

CÁLCULO DA MÉDIA TRIMESTRAL

A média trimestral (MT) é calculada, obedecendo a seguinte fórmula, com resultado fracionado de 0,5 a 0,5 ponto:

$$MT = \frac{(4.P1) + (6.P2)}{10}$$

$$MT = \frac{(4.A1) + (6.A2)}{10}$$

SIMULADO

O Simulado (SI) ocorre a cada trimestre, sendo necessário que o aluno faça a inscrição na Tesouraria, no período divulgado pela escola.

Um décimo da nota do Simulado (SI) é adicionado à Média Trimestral do aluno, nas disciplinas que constaram na prova.

A participação no Simulado não é obrigatória.

Para o aluno que realizar o Simulado (SI), a Média Trimestral (MT) das disciplinas que constaram na prova será calculada utilizando a seguinte fórmula:

$$MT = \left(\frac{(4.P1) + (6.P2)}{10} \right) + \left(\frac{SI}{10} \right)$$

Nesse caso, o limite máximo para a Média Trimestral (MT) é de dez inteiros (10,0).

FRAUDE EM AVALIAÇÃO

Será atribuída nota ZERO à atividade avaliativa, no caso de fraude, plágio, “cola” ou outra forma de comunicação, sem direito a realização da segunda chamada.

Além da nota ZERO, a escola ainda poderá adotar outras medidas administrativas e disciplinares.

MANUAL DO ALUNO

RETIFICAÇÃO DE NOTA E FALTA

Prazo para solicitação de retificação de nota e/ou falta, na Secretaria: 5 dias, após a entrega do Boletim Escolar.

ATENÇÃO: no 3º trimestre, o prazo será de 2 dias.

PROVAS SUBSTITUTIVAS (SEGUNDA CHAMADA)

Em casos de falta em avaliação, a segunda chamada da atividade deverá ser requerida pelos responsáveis do aluno, por meio de documento escrito protocolado na Secretaria da escola, no prazo de até **2 dias úteis**, após o retorno do aluno às aulas.

O requerimento deverá vir acompanhado da documentação comprobatória dos motivos da falta.

Será oferecida segunda chamada em avaliação ao aluno que tiver a falta motivada por:

I – Enfermidade, com recomendação de repouso ou impedimento de frequência à escola. Apresentar atestado médico declarando que o aluno está impossibilitado, por sua condição de saúde, de comparecer à escola;

II – Luto de até dois dias, relativo ao falecimento de familiar de até segundo grau. Apresentar o atestado de óbito;

III – Obrigação legal, cujo agendamento para o dia da avaliação tenha sido realizado por autoridade pública. Apresentar a convocação e a declaração de comparecimento.

O aluno que faltar nas avaliações por motivos diferentes dos aqui previstos, deverá solicitar a segunda chamada à Direção, por intermédio de seus responsáveis e por escrito, que analisará cada caso e, sendo o pedido deferido, será cobrada a taxa de R\$ 50,00 por avaliação em cada disciplina. No caso da Avaliação Global (P2), a taxa cobrada será de R\$ 50,00 por período de avaliação.

Serão indeferidos os requerimentos de segunda chamada que forem apresentados fora de prazo.

A escola não oferece segunda chamada do Simulado e/ou de avaliação já agendada como segunda chamada (“SUB da SUB”).

A Secretaria divulgará a lista dos pedidos deferidos e as datas da segunda chamada no mural da escola e na intranet. Cabe ao aluno acompanhar, diariamente, essas informações.

A segunda chamada será realizada após o horário de aula e, inclusive, aos sábados.

ATENÇÃO: O aluno suspenso não tem direito à segunda chamada da atividade avaliativa que perdeu ou deixou de entregar, em virtude da suspensão.

MANUAL DO ALUNO

RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

São oferecidos aos alunos, semanalmente, plantões de dúvidas em Matemática, Química e Física.

O aluno que não obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis inteiros), terá a oportunidade de participar da **recuperação paralela**, oferecida pela escola, com atividades preparatórias e avaliativas, que serão agendadas fora do horário de aula.

A nota da avaliação da recuperação paralela substituirá a Média Trimestral até o limite de 6,0 (seis inteiros). Se a nota da recuperação for menor do que a nota anterior do aluno, prevalecerá a maior nota.

O aluno com nota inferior a 6,0 (seis inteiros) está automaticamente convocado para a recuperação paralela.

O horário das atividades de recuperação é divulgado no mural e na intranet.

Situações não previstas serão avaliadas pela Direção.

ATENÇÃO: O aluno convocado para as atividades de recuperação deve permanecer na escola até o término das atividades.

FREQÜÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Para fins de promoção, é exigida a frequência anual mínima de 75% em cada componente curricular. As faltas não são abonadas.

São compensadas, para fins de aprovação, as faltas geradas por:

- a) Serviço Militar;
- b) Doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras condições que impossibilitem a frequência do aluno à escola (Decreto-Lei Federal 1044, de 21/10/69);
- c) Gestação (Lei Federal 6202, de 7/04/75).

Para cada um dos casos, o requerimento da compensação deve ser apresentado na Secretaria da escola, acompanhado do documento comprobatório, **até dois dias**, a contar da data do afastamento das aulas.

A compensação de ausência, realizada por meio de exercícios domiciliares, é feita dentro das possibilidades da escola, conforme prevê o artigo II do Decreto Lei 1044/69.

O aluno que faltar por problemas de saúde, não previstos no **item b**, pode fazer compensação de ausência, prevista no Regimento Escolar, conforme segue:

MANUAL DO ALUNO

Artigo 44 – *Haverá compensação de ausência para todos os componentes curriculares ao final do ano letivo, somente nos casos comprovados de ausência por motivo de saúde, que impossibilite o aluno de frequentar as aulas, a ser requerida pelo aluno ou seu responsável.*

§1º - *Será concedida a compensação de ausência, desde que o aluno apresente requerimento acompanhado de atestado médico, dentro de três dias úteis, contados a partir da data do retorno às aulas.*

I – *O aluno fará a compensação de ausência, desde que o percentual de frequência não seja inferior a 70% no período; descontados os 25% de faltas permitidas para efeitos de promoção, o aluno fará a compensação das faltas em que foi constatado o excesso de ausência e em número suficiente para completar os 75% de frequência exigidos por lei;*

II – *Em caso de afastamento médico por período prolongado, o aluno fará compensação de ausência se o percentual de frequência não for inferior a 60%; descontados os 25% de faltas permitidos para efeitos de aprovação, o aluno fará a compensação das faltas em número suficiente para completar os 75% de frequência exigidos por lei.*

ATENÇÃO: Recomenda-se aos pais ou responsáveis comunicar por escrito a ausência do aluno para a Orientação Educacional, por quaisquer motivos.

PROMOÇÃO

Ao término do ano letivo é calculada a média anual, que corresponde à média aritmética dos resultados dos três trimestres.

Será promovido o aluno que obtiver as seguintes características cumulativas:

- a) Frequência igual ou superior a 75% em cada componente curricular; e
- b) Média anual igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) em cada componente curricular.

O aluno que obtiver média anual inferior a 6,0 (seis inteiros) em qualquer componente curricular terá seu caso analisado pelo Conselho de Classe. A manutenção, ou não, da retenção do aluno é decidida pelo Conselho de Classe.

Não é competência do Conselho de Classe analisar os casos de alunos retidos por falta.

RETENÇÃO

Ao término do ano letivo, será considerado retido o aluno que obtiver em um ou mais componentes curriculares, média anual inferior a 6,0 (seis inteiros) ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

ATENÇÃO: a escola não adota a reclassificação nem o regime de progressão parcial (dependência), conforme Artigo 59 do Regimento Escolar.

MANUAL DO ALUNO

CONSELHO DE CLASSE

- Formado pelos professores de cada turma;
- Presidido pela Direção;
- Realizado ao encerramento de cada trimestre e ao final do período letivo;
Finalidade:
 - Analisar o desempenho de cada turma e de cada aluno em particular;
 - Sugerir medidas para o aprimoramento e melhor desempenho dos alunos;
 - Decidir pela manutenção, ou não, da retenção do aluno.

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO DOS RESULTADOS FINAIS

Os responsáveis legais pelo aluno retido, tem o direito de entrar com pedido de reconsideração, de acordo com a Deliberação CEE-SP nº 120/2013, disponível no site da escola.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

O corpo discente da Escola é constituído pelos alunos regularmente matriculados, aos quais se aplicam as disposições do Regimento Escolar, artigos 69 a 74, conforme segue:

Artigo 69 - Será garantido ao aluno o livre acesso às informações necessárias à sua educação, desenvolvimento como pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

Artigo 70 - São direitos do aluno:

- I - ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de sua potencialidade nas perspectivas individual, social e profissional;*
- II - receber adequada orientação para realizar as suas atividades escolares e sanar as suas dificuldades;*
- III - frequentar, além das aulas regulares, as atividades destinadas a trabalhos complementares e de recuperação, quando for o caso;*
- IV - participar de atividades didático-pedagógicas que complementem sua aprendizagem;*
- V - receber acompanhamento pedagógico sistematizado;*
- VI - ser respeitado, por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;*
- VII - defender-se por si ou através de seus responsáveis, quando sofrer qualquer espécie de penalidade;*
- VIII - ter resguardados seus direitos de defesa após as decisões deferidas em Conselhos de Classe.*

MANUAL DO ALUNO

Artigo 71 - São deveres do aluno:

- I - comparecer pontual e assiduamente às aulas, trabalhos escolares, provas, sessões de Educação Física e demais atividades;*
- II - justificar sua ausência no primeiro dia de retorno às aulas;*
- III - respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos ou níveis de ensino;*
- IV - empenhar-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;*
- V - apresentar o documento que comprove sua condição de aluno, sempre que exigido, e usar no recinto escolar a identificação adotada pela Escola;*
- VI - relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;*
- VII - apresentar-se sempre convenientemente trajado, usando o vestuário ou uniforme requerido para as aulas práticas de oficina, Educação Física e outras;*
- VIII - participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;*
- IX - concorrer para a manutenção de rigoroso asseio em todas as dependências escolares;*
- X - zelar pelo material que for confiado e pelo patrimônio da Escola, colaborando na sua conservação e manutenção;*
- XI - observar as normas disciplinares de prevenção de acidentes, utilizando, quando for o caso, os equipamentos de segurança previstos;*
- XII - indenizar a Escola pelos prejuízos que causar voluntariamente, por dano ao prédio, às suas instalações, aos equipamentos de segurança e ao material didático, bem como qualquer dano causado a funcionários e colegas;*
- XIII - comunicar à Secretaria alteração de endereço ou de emprego.*

Artigo 72 - É vedado ao aluno:

- I - ocupar-se, durante as aulas ou outras atividades escolares, com assuntos que sejam alheios a ela;*
- II - comportar-se de forma inadequada dentro ou fora do recinto escolar, promovendo e participando de algazarra, abaixo-assinado, distúrbios ou outras ações que impliquem prejuízo ao bom nome da Escola;*
- III - trazer para a Escola material estranho às atividades escolares;*
- IV - praticar atos de violência, injúria ou calúnia contra os agentes do processo educativo, funcionários e colegas;*
- V - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;*
- VI - namorar em ambiente escolar, ou seja, dentro da instituição ou em seu entorno;*
- VII - realizar, sob qualquer pretexto, atividades não previamente autorizadas, utilizando-se do nome da Escola;*
- VIII - usar a sigla LAO, o logotipo da instituição ou o nome sem autorização;*
- IX - ingerir bebidas alcoólicas, fumar dentro da Escola, bem como portar ou usar produtos tóxicos de qualquer natureza;*
- X - impedir a entrada de colegas nas aulas ou concitá-los à ausência coletiva;*
- XI - promover, sem prévia autorização, coletas ou subscrições dentro do estabelecimento ou, na condição de aluno, fora dele;*

MANUAL DO ALUNO

XII - divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam o nome da Escola, dos seus funcionários ou de colegas sem que esteja devidamente autorizado;

XIII - usar trajés incompatíveis com o ambiente escolar ou que possam favorecer a ocorrência de acidentes;

XIV - gravar nas paredes, assoalhos ou qualquer outra parte do edifício, palavras, desenhos ou outros sinais;

XV - entrar em sala de aula, oficinas e outras dependências de ensino ou delas retirar-se sem autorização do docente e, da Escola, sem autorização do Diretor ou de funcionário por ele indicado;

XVI - deixar de assistir às aulas para permanecer em outros ambientes da Escola que não aquele em que está sendo realizada a atividade de ensino;

XVII - sair da Escola sem prévia autorização da Diretoria. Quando necessário, deverá portar, por escrito, a solicitação dos pais ou responsáveis.

Seção III

Das Sanções

Artigo 73 - O aluno que infringir as normas disciplinares da Escola ou deste Regimento receberá orientação e será passível de:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita;

III - suspensão assistida;

IV - afastamento temporário de até 03 (três) dias de todas as atividades escolares.

§1º- As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela Direção da Escola, com a ciência dos pais ou responsáveis.

§2º- Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da Escola, o que só poderá ser aplicado após concluso de sindicância realizada por comissão especialmente designada pelo Diretor da Escola e cujo parecer conclusivo tenha sido homologado pelo conselho de professores.

Artigo 74 - A penalidade prevista no parágrafo 2º do artigo 73 deste Regimento somente poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada na legislação vigente, desde que salvaguardados:

I - o direito à ampla defesa e recursos a órgãos superiores, quando for o caso;

II - a assistência dos pais ou responsáveis, no caso de aluno menor de idade.

DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA DO EDUCANDO

A relação família-escola também é orientada por direitos e deveres apresentados no Regimento Escolar, contemplados nos artigos 81 e 82, conforme segue:

Artigo 81 - São direitos da família do educando:

I - ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e de aprendizagem do aluno;

MANUAL DO ALUNO

II - participar de eventos e reuniões que propiciem a busca de soluções para problemas ou necessidades do aluno, quando solicitados pela Direção;

III - ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do aluno.

Artigo 82 - São deveres da família do educando:

I - colaborar com a Escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;

II - comparecer à Escola e demais atos pedagógicos inerentes ao processo de acompanhamento escolar do aluno;

III - ajudar o aluno na interpretação e cumprimento das normas escolares;

IV - manter diálogo constante com a unidade escolar no tocante ao desenvolvimento do aluno.

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

ATRASOS

- Cumpre ao aluno ser assíduo, dedicado e pontual no cumprimento dos trabalhos escolares;
- O horário das aulas deve ser rigorosamente cumprido, tanto no início como no término de cada aula;
- Não é permitida a entrada do aluno na sala de aula após a entrada do professor.
- O aluno deve chegar à escola dez minutos antes do horário de início da primeira aula;
- O aluno que chegar até 45 (quarenta e cinco) minutos atrasado para a primeira aula deve apresentar a identidade escolar na Portaria, assinar a ficha de controle de atrasos e aguardar o início da aula seguinte, recebendo falta na aula em que se atrasou;
- O aluno tem direito a três atrasos a cada trimestre, não sendo cumulativos durante o ano. Caso ultrapasse esse limite, a escola comunicará o pai ou responsável que o aluno não poderá assistir às aulas nesse dia;
- Caso seja ultrapassado o limite de 45 (quarenta e cinco) minutos de atraso na chegada, a entrada do aluno só será permitida **mediante justificativa do pai ou responsável, por escrito;**
- Atrasos motivados por exames médicos, alistamento militar ou situações similares devem ser justificados na Secretaria da escola, mediante apresentação de documento comprobatório;
- Quando houver atividade no período da tarde, não haverá tolerância no horário de retorno.

MANUAL DO ALUNO

DISPENSA DE ALUNO

- Os casos previamente agendados, como consultas ou exames médicos, devem ser informados à escola, por escrito, pelo responsável do aluno para que seja providenciada a saída;
- Para dispensa do aluno, em caso de doença ou outro motivo que justifique a ausência às aulas, a Orientação Educacional entrará em contato com o pai ou responsável;
- A solicitação de dispensa pelos responsáveis poderá ser feita até o máximo de 3 (três) vezes no trimestre.

Recomendamos que as atividades sejam agendadas fora do período das aulas.

ATENÇÃO: O aluno que se ausentar da escola ou de alguma aula do período sem a devida autorização, “cabular” aula, será suspenso nos termos do Regimento Escolar.

UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA PARA ESTUDO

É permitido ao aluno o uso da Biblioteca para realização de trabalhos, estudos e pesquisas, nos intervalos das aulas, do almoço e após o horário regular das aulas, até às 17h30min.

IDENTIDADE ESCOLAR

No início do ano letivo, o aluno recebe a Identidade Escolar (Carteirinha), devendo portá-la diariamente e apresentá-la quando solicitada.

As Carteirinhas de Identidade Escolar são as seguintes:

- **Carteirinha Vermelha:** concede ao aluno o direito de permanecer no recinto escolar, dentro dos horários estabelecidos neste manual. Não autoriza a saída da escola no horário do almoço, quando houver aula ou atividades no período da tarde como, por exemplo, aulas de recuperação.
- **Carteirinha Verde:** concede ao aluno o direito de permanecer no recinto escolar, dentro dos horários estabelecidos neste manual. Autoriza a saída da escola no horário do almoço e, em casos de ausência do professor, a dispensa antecipada do aluno. O retorno às aulas ou atividades no período da tarde, será autorizado mediante apresentação da carteirinha escolar na Portaria da escola. Não haverá tolerância no horário de retorno do almoço.

A Identidade Escolar do ano anterior deve, obrigatoriamente, ser entregue na Secretaria no início de cada ano letivo, para a substituição pela Identidade do ano letivo corrente.

No caso de perda ou extravio da Identidade Escolar, o aluno deve comunicar a Secretaria para as devidas providências. A segunda via será cobrada.

MANUAL DO ALUNO

UNIFORME

O uso do uniforme escolar é obrigatório, não sendo permitido customizá-lo.

O aluno só poderá entrar e sair da escola uniformizado.

Uniforme:

- camiseta branca, calça, bermuda e blusão pretos, todos com o logotipo da escola;
- tênis com solado claro (não é permitido o uso de sandálias, chinelos, sapatos, sapatilhas, botas, papetes, crocs, etc.);
- avental branco com mangas longas para as aulas práticas de LABORATORIO.

MATERIAL COMPLEMENTAR À ATIVIDADE PEDAGÓGICA

A solicitação de material complementar à atividade pedagógica é de exclusiva competência do professor, que deverá encaminhá-la à Coordenação de Ensino com dois dias úteis de antecedência à atividade prevista.

TRABALHO E MATERIAL ESCOLAR

Não é permitida a entrega de trabalhos e material escolar na Portaria e demais dependências da escola, nem que o aluno seja chamado na Portaria para recebê-los.

PRÁTICAS ESPORTIVAS

A utilização da quadra é permitida somente nas aulas de Educação Física e treinos, com a supervisão do professor responsável.

ARMÁRIOS

A utilização do armário é permitida de segunda a sexta-feira, além dos sábados letivos, antes do início e após o término das aulas, nos intervalos do lanche e almoço.

O Liceu não tem qualquer responsabilidade sobre esse serviço, cujo contrato deve ser feito diretamente com a empresa GLOBAL BOX.

RESTAURANTE – SALA DE ALMOÇO – CANTINA

O aluno tem a opção de almoçar no restaurante da escola, comprando os “tickets” na cantina, ou na sala de almoço, trazendo a refeição de casa. A sala de almoço é equipada com microondas, marmiteiros, geladeira, pia, além de pratos, talheres e copos descartáveis.

MANUAL DO ALUNO

Fica vedado ao aluno o consumo de alimentos e bebidas nas salas de aula e multimeios, laboratórios e biblioteca.

OBSERVAÇÕES:

- As salas de aula, multimeios e laboratórios ficam fechados nos intervalos e são reabertos no início das aulas;
- Por motivo de segurança, não é permitido sentar nas escadas, no chão e próximo às portas de acesso às dependências da escola;
- Na troca de professores, o aluno deve permanecer dentro da sala de aula;
- Caso o aluno necessite se ausentar da sala nos minutos finais da aula, deve aguardar a chegada do próximo professor a quem solicitará permissão para deixar a sala;
- Após a entrada do professor na sala de aula, não é permitida a entrada do aluno.

CASOS OMISSOS NESSE MANUAL

Caberá à Direção resolver os casos omissos nesse manual, conforme o artigo 90 do Regimento Escolar, bem como alterá-lo para o melhor funcionamento da escola.

Direção
Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo

MANUAL DO ALUNO

NORMA DOS LABORATÓRIOS

- Os laboratórios, em suas áreas específicas de atuação, têm como objetivo principal propiciar condições de plena integração dos benefícios ao processo de ensino-aprendizagem da escola, disponibilizando aos docentes e alunos equipamentos que possam auxiliar na realização de trabalhos acadêmicos.
- O uso do laboratório somente será permitido com a presença do professor ou responsável pelo setor.
- Não é permitida a permanência no laboratório de alunos que não fazem parte da aula em curso.
- O usuário deverá manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.
- O usuário é responsável pela guarda, segurança e integridade física dos equipamentos dos laboratórios.
- Qualquer dano ou avaria causada por indisciplina ou má utilização dos equipamentos será, depois de apurada a responsabilidade pela Direção, cobrado do responsável em uso.
- Fica proibido o uso de quaisquer equipamentos dos laboratórios para fins não didáticos ou não acadêmicos.
- É proibido deixar mochilas, agasalhos, etc., sobre as bancadas/mesas, com exceção ao material indicado pelo professor responsável.
- É terminantemente proibido comer e/ou beber, bem como transitar com alimentos de qualquer natureza no interior dos laboratórios.
- Não é permitido o uso de celular, MP3 e MP4 players ou qualquer objeto estranho às atividades escolares durante as aulas, devendo esses equipamentos permanecer dentro da mochila.
- É proibido retirar material ou equipamento dos laboratórios.
- Qualquer indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, implicará nas penalidades decididas pela Direção.
- O aluno deverá seguir, rigorosamente, as instruções do professor.
- O aluno deverá se abster de fazer qualquer outra ação não orientada pelo professor.
- As normas e orientações específicas de utilização dos laboratórios estão afixadas em cada ambiente, devendo ser acatadas integralmente pelos usuários.

Todos os casos omissos, não previstos nesse regulamento, serão decididos pela Direção.

Direção
Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo

MANUAL DO ALUNO

DICAS IMPORTANTES PARA OS ALUNOS

Não existem soluções rápidas sem muito ou nenhum esforço. Acreditamos que a melhor escola, o melhor professor, os melhores livros só serão capazes de colaborar com seus estudos se você realmente desejar. Assim, a primeira condição para ter sucesso nos estudos é QUERER.

NA SALA DE AULA

- Preste muita atenção às aulas e não falte a nenhuma delas, para não perder a sequência das explicações e dos exercícios. Faça as anotações no caderno;
- Não se distraia com brincadeiras, conversas, objetos ou trabalhos de outras disciplinas;
- Traga sempre o material solicitado pelo professor para sua disciplina;
- Só converse com os colegas o necessário e apenas no momento em que o professor não estiver fazendo exposição do conteúdo ou resolvendo exercícios;
- Faça os exercícios solicitando ajuda do professor, se necessário; pergunte sempre que tiver dúvidas;
- Corrija os exercícios para que estejam todos corretos em seu caderno ou livro;
- ANOTE numa agenda: as tarefas, as provas, a entrega e a apresentação de trabalhos, etc.

EM CASA

- Estude todos os dias, no mesmo horário, preferencialmente, e por no mínimo duas horas;
- Para estudar, escolha um local ventilado, iluminado, com o material necessário próximo a você; afastado de locais com muitas interrupções, pessoas falando, televisão ligada, música ao fundo, computador, celular, etc.;
- Faça sempre uma revisão das matérias das últimas aulas assistidas; copie o enunciado dos exercícios já feitos; tente refazê-los sozinho, conferindo os resultados;
- Faça vários exercícios, inclusive os exemplos do livro, até que possa resolver os cálculos sem dificuldades. Faça as atividades quantas vezes forem necessárias, investindo toda sua vontade;
- Não tente memorizar os conteúdos, mas sim compreendê-los, pois, dessa maneira, aprende-se a raciocinar;
- Domine a linguagem matemática para que saiba diferenciar as expressões, as fórmulas e as convenções; reveja as regras de sinais, pois a experiência mostra que grande parte dos erros cometidos está relacionada à falta de atenção e troca de sinais;
- Cuide da saúde: não adianta atravessar a madrugada ou deixar de comer para estudar. Dormir e acordar cedo (pelo menos 8 horas), alimentar-se adequadamente, faz parte da preparação para as avaliações. Praticar esportes, além de distrair a mente, alivia a tensão, relaxa o sistema nervoso central e aumenta a capacidade de concentração. Reserve tempo para o seu lazer.

MANUAL DO ALUNO

NA HORA DA AVALIAÇÃO

- Não existe uma receita infalível, mas algumas estratégias ajudam muito na hora da avaliação:
- Respire lenta e profundamente por alguns instantes. Isso fará com que chegue mais oxigênio ao cérebro e diminua o risco de “branco”;
- A tensão pode prejudicar a percepção do que está sendo cobrado. É comum só perceber depois da correção que uma questão pedia a alternativa incorreta em vez da correta;
- **Leia o enunciado** inteiro antes de começar a responder a questão, com atenção e calma, até entendê-lo perfeitamente. **Grife as ideias principais;**
- **Comece a responder às perguntas mais simples e fáceis ou aquelas que você souber.** Assim, você estará aumentando sua autoconfiança e sua tranquilidade;
- É importante deixar pelo menos 10 minutos para revisar a prova antes de entregá-la.

DEPOIS DA AVALIAÇÃO

- Analise: você estava preparado? Estava muito tenso? Estudou de forma adequada? Por tempo suficiente? Exercitou o suficiente para fixação da matéria?
- É muito útil rever suas provas, anotar no caderno as correções feitas pelo professor e se perguntar: Tem um certo tipo de questão que erro sempre? Por que resolvo muito rápido? Não leio com atenção o enunciado? Erro em virtude de distração?
- Analise seus erros e use o que aprendeu na sua próxima prova.

Bons resultados podem ser conseguidos com uma pequena dose de inspiração, mas apenas 10%, os outros 90% são de **trabalho e, sobretudo, perseverança.**

PARA OS PAIS

Em apoio às atividades escolares, contamos com a colaboração dos pais no sentido de auxiliar os filhos na organização de sua rotina e, em muitos casos, limitar o quanto se dorme no período da tarde. Além disso, devem supervisionar o uso da internet e jogos, limitando o tempo de acesso.

Direção e Orientação Educacional
Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo