



MANUAL DO ALUNO





ESTRUTURA PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA

Direção Institucional

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

ATENDIMENTO

Secretaria – Tesouraria – Biblioteca – Copiadora

Aluno: nos intervalos dos lanches e no almoço, bem como após o término regular das aulas.

Público: das 8h às 17h30.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO

Escola com o aluno: murais, site e aplicativo eduCONNECT;

Escola com a família: site, aplicativo eduCONNECT e e-mail.





AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E ATRIBUIÇÃO DE NOTA

A avaliação da aprendizagem é feita trimestralmente, com subdivisão dos trimestres, sendo P1/AP1 e P2/AP2 (componentes curriculares do Ensino Médio) e AT1 e AT2 (componentes curriculares do Ensino Técnico). Cada avaliação tem um peso determinado na média trimestral, de acordo com o período avaliativo.

Periodicidade: trimestral;

Média necessária para promoção: 6,0;

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

COMPOSIÇÃO DAS MÉDIAS TRIMESTRAIS (alunos que ingressaram a partir de 2022 - Novo Ensino Médio)

ENSINO MÉDIO

COMPONENTES DA FORMAÇÃO GERAL BÁSICA (FGB)		
Etapa	Instrumento	Peso na Média Trimestral
P1	Atividade a critério do professor + avaliação objetiva	4
P2	Avaliação trimestral	6

ENSINO MÉDIO

COMPONENTES DOS ITINERÁRIOS FORMATIVOS (IF)		
Etapa	Instrumento	Peso na Média Trimestral
AP1	Projetos	5
AP2	Projetos	5



ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO

COMPONENTES DA FORMAÇÃO GERAL BÁSICA (FGB)		
Etapa	Instrumento	Peso na Média Trimestral
P1	Atividade a critério do professor + avaliação objetiva	4
P2	Avaliação trimestral	6

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO

COMPONENTES DOS ITINERÁRIOS FORMATIVOS (APROFUNDAMENTO)		
Etapa	Instrumento	Peso na Média Trimestral
AP1	Projetos	5
AP2	Projetos	5

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO

COMPONENTES DOS ITINERÁRIOS FORMATIVOS (FORMAÇÃO TÉCNICA)		
Etapa	Instrumento	Peso na Média Trimestral
AT1	Projetos	4
AT2	Projetos	6

CÁLCULO DA MÉDIA TRIMESTRAL (alunos que ingressaram a partir de 2022)

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

ENSINO MÉDIO: Formação Geral Básica (FGB)

$$MT = \left[\frac{(4.P_1) + (6.P_2)}{10} \right] + 0,1.SIMU^*$$

*Bonificação na média quando o componente for contemplado no Simulado.

CRITÉRIO DE SUFICIÊNCIA

$$MT \geq 6,0$$





ENSINO MÉDIO: Aprofundamento (IF)

(Projetos por trimestre: 1. Matemática/C. Natureza e/ou 2. Linguagens/C. Humanas)

$$MT = \left[\frac{(5.AP_1) + (5.AP_2)}{10} \right]$$

CRITÉRIO DE SUFICIÊNCIA:

$$MT \geq 6,0$$

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO: Formação Geral Básica (FGB)

$$MT = \left[\frac{(4.P_1) + (6.P_2)}{10} \right] + 0,1.SIMU^*$$

*Bonificação na média quando o componente for contemplado no Simulado.

CRITÉRIO DE SUFICIÊNCIA:

$$MT \geq 6,0$$

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO: Aprofundamento (IF)

(até dois projetos por trimestre)

$$MT = \left[\frac{(5.AP_1) + (5.AP_2)}{10} \right]$$

CRITÉRIO DE SUFICIÊNCIA:

$$MT \geq 6,0$$

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO: Formação Técnica (IF)

$$MT = \left[\frac{(4.A_1) + (6.A_2)}{10} \right]$$

CRITÉRIO DE SUFICIÊNCIA:

$$MT \geq 6,0$$



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, nos componentes que constaram na prova.

A participação no Simulado não é obrigatória.

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

$$MT = \left[\frac{(4.P_1) + (6.P_2)}{10} \right] + 0,1.SIMU$$

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

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

FRAUDE EM AVALIAÇÃO

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

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



RETIFICAÇÃO DE NOTA E FALTA

O prazo para a solicitação de retificação de nota e/ou de falta, na Secretaria, é de 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, 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 de avaliação ao aluno que tiver a falta motivada por:

I - Enfermidade, com recomendação de repouso ou impedimento de frequência à escola. Nesse caso, é necessário 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. Faz-se necessária a apresentação do 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 na Secretaria. Cada caso será analisado e, sendo o pedido deferido, será cobrada a taxa de R\$ 60,00 por avaliação em cada disciplina. No caso da avaliação trimestral (P2), a taxa cobrada será de R\$ 60,00 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 no aplicativo. Cabe ao aluno acompanhar, diariamente, essas informações.

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

ATENÇÃO: Caso o aluno, no momento da aplicação da avaliação, receba a prova e, por algum motivo, não possa terminar de realizá-la, ele não terá direito à segunda chamada, devendo, se for o caso, fazer a recuperação. O aluno suspenso não tem direito à segunda chamada da atividade avaliativa que perdeu ou deixou de entregar, em virtude da suspensão.





RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

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

O aluno com nota inferior a 6,0 (seis inteiros) está automaticamente convocado para a recuperação paralela, oferecida pela escola, com atividades preparatórias e avaliativas, agendadas fora do horário regular 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 horário das atividades de recuperação é divulgado no mural e no aplicativo. 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, em até três 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:



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 o artigo 59 do Regimento Escolar.





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 têm o direito de entrar com pedido de reconsideração, de acordo com a Deliberação CEE-SP nº 155/2017, 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 67 a 74, conforme segue:

Artigo 68 - 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 69 - 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.*



Artigo 70 - 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 71 - 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;*





- 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 trajes 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 72 - 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 73 - 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 80 e 81, conforme segue:

Artigo 80 - São direitos da família do educando:

- I - ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e de aprendizagem 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 81 - São deveres da família do educando:

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

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

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

- 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 eles cumulativos durante o ano. Caso ultrapasse esse limite, a escola comunicará ao pai ou ao 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.





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 a realização de trabalhos, estudos e pesquisas, nos intervalos das aulas, no almoço e após o horário regular das aulas, até 17h30.

IDENTIDADE ESCOLAR

No início do ano letivo, o aluno recebe a Identidade Escolar (“carteirinha”), devendo portá-la diariamente e apresentá-la quando solicitado.

A Identidade Escolar do ano anterior deve, obrigatoriamente, ser entregue na Secretaria no início de cada ano letivo para que possa ser colocado nela o selo correspondente ao 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.





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 laboratório;
- colete amarelo para as atividades de Educação Física.

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 nos 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 no 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, adquirindo o “ticket” na lanchonete, ou na sala de almoço, trazendo a refeição de casa. A sala de almoço é equipada com microondas, marmiteiros, geladeira e pia; oferece também pratos, talheres e copos descartáveis.



O consumo de alimentos e bebidas só é permitido no restaurante, na sala de almoço e nas áreas livres, ficando vedado nas demais dependências da escola.

OBSERVAÇÕES:

- As salas de aula e os laboratórios ficam fechados nos intervalos e são reabertos após esse período;
- Por motivo de segurança, não é permitido sentar nas escadas, no chão e em áreas próximas 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 e Equipe Pedagógica
Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo





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 causado 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, equipamentos eletrônicos ou qualquer outro objeto estranho às atividades escolares durante as aulas, devendo eles permanecer dentro da mochila;
- É proibido retirar material ou equipamento dos laboratórios sem autorização de um responsável;
- Qualquer indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes implicará as penalidades atribuídas 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 e não previstos nesse regulamento serão decididos pela Direção.

Direção
Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo





DICAS IMPORTANTES PARA OS ALUNOS

Não existem soluções rápidas sem muito ou nenhum esforço. 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 a 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, as datas de entrega e de 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 e 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. Copie o enunciado dos exercícios já feitos e 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) e alimentar-se adequadamente são atividades que fazem 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.



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, por exemplo, 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 uma questão, com atenção e calma, até entendê-lo perfeitamente. Grife as ideias principais;
- Comece a responder às perguntas mais simples e fáceis ou àquelas 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? Fez exercícios suficientes para fixação da matéria?
- É muito útil rever suas provas, anotar no caderno as correções feitas pelo professor e se perguntar: existe 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 obtidos com uma pequena dose de inspiração; muito mais que estar inspirado, para atingi-los, é necessário 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, sugerimos a supervisão com relação ao uso do celular, limitando o tempo de acesso.

Orientação Educacional
Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo





LICEU
DE ARTES E
OFÍCIOS DE
SÃO PAULO