

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS

ATENÇÃO ALUNOS
INGRESSANTES

SEDE & EXTENSÃO

Profª Cibele Schmidtke Silva

DIRETORA DA ETEC DE PRAIA GRANDE

ETEC PRAIA GRANDE - 2026

SOBRE AS UNIDADES DA ETEC PRAIA GRANDE

A Etec de Praia Grande, é dividida em **duas (2) unidades**. A **SEDE** na Guilhermina e a **EXTESÃO** no Balneário Maracanã. Mas é a mesma escola, com, a mesma direção, coordenação e gestão.

Por este motivo é importante saber:

- Que a direção, coordenação e administração, podem estar em qualquer uma das duas unidades cumprindo os horários de trabalho.
- A direção trabalha em horários diversificados (manhã, tarde ou noite) para atender todos os horários possíveis.
- **Que as aulas podem ocorrer em qualquer um dos prédios sempre que necessário.** (Será sempre comunicado via Microsoft Teams - Mural e pelo representante de sala)
- Projetos e eventos, podem ocorrer em qualquer uma das unidades. Onde for o espaço mais viável para a ocasião.
- Somos uma escola técnica pública e estadual. Somos uma autarquia do Centro Paula Souza da secretaria de desenvolvimento.

ATENDIMENTOS AOS ALUNOS

Para qualquer questão no âmbito escolar, o aluno deve primeiramente conversar com o seu coordenador de curso. Caso não consiga, deve procurar qualquer membro da gestão que esteja na escola no momento do ocorrido.

ATENDIMENTOS AOS PAIS /RESPONSÁVEL

Para atendimento aos pais, é necessário **agendar através do e-mail da secretaria**. O agendamento é importante para que possamos atendê-los no horário que estamos na unidade e disponível para conversar, pois podemos estar em aula, atendendo alunos, em outra unidade da Etec Praia Grande ou até mesmo não ser nosso horário de trabalho.

LEI DE PROIBIÇÃO DO USO DO CELULAR

Lei nº 18.058/2024 proíbe o uso de celulares nas escolas públicas e privadas do estado de São Paulo.

Lei nº 15.100/2025 proíbe o uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos portáteis em escolas públicas e privadas durante as aulas, recreios e intervalos. A lei foi sancionada em 13 de janeiro de 2025.



**PROIBIDO O USO DO CELULAR DURANTE TODO
O HORÁRIO DE AULA INCLUSIVE INTERVALO
SE POSSÍVEL
NÃO TRAZER PARA A ESCOLA**

PROIBIÇÕES E RESPECTIVAS LEIS



Lei 18.058/2024. e Lei 15.100/2025

proíbe o uso de celulares e outros dispositivos eletrônicos com acesso à internet em escolas públicas e privadas . A lei inclui intervalos entre aulas, recreios e atividades extracurriculares no conceito de "período das aulas".



A escola proíbe os jogos eletrônicos e vídeo games dentro da unidade escolar. Principalmente nos computadores da unidade que são exclusivos para estudos. (Entra na mesma lei 15.100/2025)



A Lei de Contravenções Penais (Decreto-Lei 3.698/41) proíbe a prática de jogos de azar em locais públicos, incluindo escolas.

Penalidades: Os responsáveis irão assinar a repreensão do aluno, que ficará registrado em seu prontuário escolar. Repetindo a ação o aluno será advertido e suspenso. Os pais serão convocados a escola. (em alguns casos o conselho tutelar será comunicado)

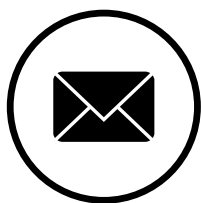
ATENDIMENTOS AOS ALUNOS

Para qualquer questão no âmbito escolar, **o aluno deve primeiramente conversar com o seu coordenador de curso**. Caso não consiga, deve procurar qualquer membro da gestão que esteja na escola no momento do ocorrido.

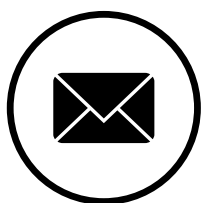
- Coordenador do Ensino Médio **SEDE: Profº Rafael Martins**
- Coordenador do Ensino Médio **EXTENSÃO: Profº Diogo R. Araujo**
- Coordenador do Técnico em Administração **EXTENSÃO: Profº Lucian**
- Coordenador do Técnico em Comércio Exterior **SEDE: Profª Patrícia**
- Coordenador do Técnico em Farmácia **SEDE: Profª Taiara**
- Coordenador do Técnico em Informática para Internet **EXTENSÃO: Profº Alessandro**
- Coordenador do Técnico em Informática (Suporte) **SEDE: Profº Marcelo**
- Coordenador do Técnico em Logística **SEDE: Profª Patrícia**
- Coordenador do Técnico em Recursos Humanos **SEDE: Profª Renata**

ATENDIMENTOS AOS PAIS /RESPONSÁVEL

Para atendimento aos pais, é necessário **agendar através do e-mail da secretaria**. O agendamento é importante para que possamos atendê-los no horário que estamos na unidade e disponível para conversar, pois podemos estar em aula, atendendo alunos, em outra unidade da Etec Praia Grande ou até mesmo não ser nosso horário de trabalho.



e153.secretaria@etec.sp.gov.br



e153.secretariaextensao@etec.sp.gov.br

ENTRADA

Alunos do Período da Manhã:

A partir das **07h00** o portão estará aberto.

O aluno deve estar na sala às **07h20** em ponto. Podendo atrasar no máximo até **07h25 (5 minutos de tolerância)**. Após este horário entrando apenas na **2ª aula**. (08h10) Justificando na secretaria o motivo do atraso.

Alunos do Período da Tarde:

A partir das **12h00** ou **13h00** o portão estará aberto. (**Verificar horário**)

O aluno deve estar na sala às **12h20** ou **13h10** em ponto (**Verificar o horário**). Podendo atrasar no máximo até **13h15 (5 minutos de tolerância)**. Após este horário entrando apenas na **2ª aula**. (14h00) Justificando na secretaria o motivo do atraso.

Casos de chuva extrema, acidente ou atrasos com ônibus e outros fatores que comprometam vários alunos no trajeto, iremos sempre reconsiderar. (**Nestes casos sempre sabemos antes e já alertamos os professores**)

POSSO CHEGAR NA 3ª AULA?

O aluno que se atrasou, pode chegar até a 2º aula. Caso contrário o responsável precisa estar presente com aluno para justificativa.

SEMPRE CHEGA ATRASADO

É aceitável um atraso de no máximo até **05 min**. Após este horário o aluno só entra na próxima aula (2ª aula). Justificando na secretaria o motivo do atraso.

Após 05 atrasos no trimestre, os responsáveis serão comunicados e se necessário convocados para serem notificados. Caso não compareçam, a **notificação irá para o conselho tutelar em caso de alunos menores**.

SAÍDA

Alunos do Período da Manhã:

A saída é entre **12h40** e **13h30** dependendo do horário das aulas (É necessário verificar o horário de aula sempre).

Alunos do Período da Tarde:

A saída é as **18h30** (É necessário verificar o horário de aula sempre).

Alunos menores de idade, não são liberados antes do término das aulas sem a presença do responsável legal. (NÃO podemos liberar nem por ligação ou e-mail)

SOBRE SAÍDA ANTECIPADA

Caso o aluno precise sair antes do término da aula por qualquer motivo, o responsável pelo menor, precisará **vir pessoalmente buscar o aluno.**

Quando ocorrer de a **sala inteira** ser dispensada (por falta de professor ou outro motivo) apenas sairá os alunos com autorização dos responsáveis (preenchida e assinada). **Caso contrário o aluno fica na unidade aguardando o horário.**

ATENÇÃO: Isso não vale para alunos que precisam sair sozinho no meio da aula. É apenas em caso da **SALA INTEIRA DISPENSADA**. (Caracterizando término do dia de aula)

POSSO SAIR E VOLTAR?

O aluno **não pode sair e voltar para escola**. A partir do momento que saiu não pode voltar mais naquele dia.

Caso o aluno **tenha ido ao médico** e precisou sair e ainda deu tempo de retornar a aula. Ele pode retornar, desde que apresente o atestado médico da consulta ou exame. E se possível acompanhado do responsável.

POSSO RECEBER ENCOMENDAS, COMIDAS E OUTROS OBJETOS?

NÃO. A escola não recebe nenhum tipo de encomenda destinada a alunos ou professores.

NÃO PODE PEDIR NADA POR APLICATIVO, MESMO QUE O ALUNO VÁ PESSOALMENTE RECEBER.

Caso o responsável, venha trazer a marmita ou algum material para o aluno, é importante se identificar e combinar com o filho para encontrá-lo na secretaria. Melhor que seja no horário do intervalo. Caso contrário o professor precisa autorizar a saída do aluno durante a aula.

Os funcionários da secretaria NÃO SE AUSENTA do local, para chamar alunos na sala de aula.

BICICLETÁRIO

Use de forma organizada e coloque cadeado. Na entrada ou saída, respeite os alunos que estão saindo, principalmente quem está sem bicicleta.

É **OBRIGATÓRIO** colocar **CADEADO** na bicicleta. Bicicletas sem cadeados:

- 1 Terá **advertência**. (Até 3 advertências)
- 2 **A partir da 4ª advertência** o aluno assinará a proibição de utilização do bicicletário. **(O bicicletário é uma gentileza da escola e não uma obrigação)**



É IMPORTANTE QUE TODAS AS BICICLETAS ESTEJAM COM CADEADOS, POIS INFELIZMENTE A FACILITAÇÃO VEM CHAMADO ATENÇÃO DOS BANDIDOS QUE ENTRAM NA ESCOLA ESPECIFICAMENTE PARA ROUBAR AS BICICLETAS. ISSO COLOCA TODOS EM RISCO.

A ESCOLA NÃO É RESPONSÁVEL

A escola **não é responsável por nenhum pertence do aluno**. O aluno é responsável pelos seus pertences.

- Bicicleta;
- Moto elétrica;
- Mochila;
- Celular;
- Material;
- Roupas;
- Remédios;
- Comidas;
- Dinheiro;
- **Entre outros pertences pessoais.**

PERDEU ALGO? procure na biblioteca no perdidos e achados.

A escola **não é responsável por redes sociais ou grupos de whatsApp** que não são oficiais da escola.

Estes são os nossos canais oficiais:

- www.etecpg.com.br
- [instagram.com/etecpg](https://www.instagram.com/etecpg)
- Microsoft Teams (Para comunicação interna - Apenas para os alunos)

INTERVALO

Respeite o horário de intervalo. Caso o aluno não esteja na aula no horário, o professor colocará **FALTA**. Podendo inclusive o aluno perder atividade para menção.

SAÍDA PARA BANHEIRO E ÁGUA



Exemplo do Cartão Utilizado

É importante que o aluno peça autorização e licença para sair. **A REGRA É UM ALUNO POR VEZ - CONTROLADO PELO PROFESSOR ATRAVES DE CARTÃO**, precisando que o outro colega retorne, para o próximo ir ao banheiro ou beber água. Casos de doença, informar a escola (Com laudo médico) para que os professores sejam informados sobre o uso contínuo do banheiro.

TRAJAR-SE ADEQUADAMENTE

Trajar-se adequadamente, está no regimento comum das escolas técnicas. **O ideal é usar o uniforme**, mas se não houver esta possibilidade, **EVITE**: cropped, shorts curtos, roupas transparente ou muita decotada. Se tiver que pensar: Devo ou não ir com essa roupa? Melhor não ir. Deixa para passear. Escola é um ambiente profissional de educação e formação.

EM CASO DE VISITA TÉCNICA E PASSEIOS ESCOLARES. É OBRIGATÓRIO O USO DA CAMISETA PARA IDENTIFICAÇÃO. (Nestes casos o aluno que não possa comprar por problemas financeiros, por favor procure a Direção.



Alunos do Ensino Médio em Visita Técnica.

TRAJAR-SE ADEQUADAMENTE

Como assim trajar-se adequadamente?

Artigo 104 - XVI (Regimento Comum das Escolas Técnicas)



Evite bermuda curta e principalmente regata muito cavada. Evite chinelo também. Em aulas de laboratório alunos sem vestuário adequado não podem ficar no laboratório.



Evite Cropped, blusas transparentes e decotadas. Shorts curtos também.

Todas as imagens aqui, foram autorizadas pelos responsáveis na matrícula.

TRAJAR-SE ADEQUADAMENTE

Como assim trajar-se adequadamente?

Artigo 104 - XVI (Regimento Comum das Escolas Técnicas)



Evite barriguinha de fora. Nada de Cropped.



Evite barriguinha de fora. Nada de Cropped.

Evite Shorts Curto.



Evite camiseta regata cavada, shorts curto (Acima do Joelho) e chinelo.

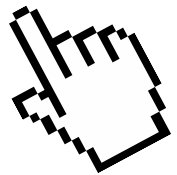
Evite vir de chinelo. Principalmente em aulas de laboratório.



ATENÇÃO

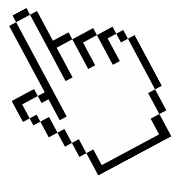
REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS TÉCNICAS

www.etecpg.com.br/secretaria



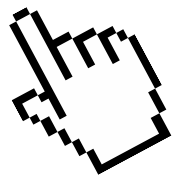
MANUAL COMPLETO DO ALUNO

www.etecpg.com.br/secretaria



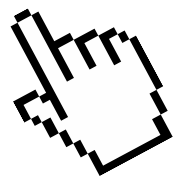
CALENDÁRIO ESCOLAR

www.etecpg.com.br/calendario-escolar



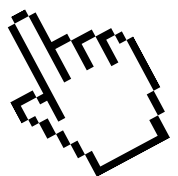
LEI SOBRE PROIBIÇÃO DO USO DE CELULAR

[Lei 15.100/2025 - Nacional](#)



LEI SOBRE PROIBIÇÃO DO USO DE CELULAR

[Lei 18.058/2024 - Estadual](#)





ETEC DE PRAIA GRANDE

www.etecpg.com.br

@etecpg

EQUIPE ACOLHIMENTO 2026

Nesta equipe o aluno receberá todos os comunicados e informações durante o ano letivo de 2026

ENTRE AGORA!

DEVIDO AS RESTRIÇÕES NO USO DO CELULAR E INTERNET, AS INFORMAÇÕES TAMBÉM ESTARÃO SEMPRE NO MURAL DO PÁTIO