



Orientações ao Aluno

São Paulo - SP

Orientações aos Alunos

© 2016. SENAI. Departamento Regional de São Paulo

SENAI.SP. **Orientações aos alunos** São Paulo, 2016. 22p.

Elaboração *Escola SENAI “Duque de Caxias”*
Araçatuba - SP

ÍNDICE

HISTÓRICO DO SENAI-SP	5
MISSÃO DO SENAI-SP	5
VISÃO DO SENAI - SP.....	5
POLÍTICA DE GESTÃO	5
HISTÓRICO DA ESCOLA	6
PROPOSTA EDUCACIONAL DO SENAI-SP	6
Princípios	6
REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS SENAI.....	7
Avaliação da Aprendizagem	7
Promoção	8
Recuperação	8
Retenção	8
Frequência	8
Aproveitamento de Estudos	8
Direitos e Deveres do Educando	9
Sanções Disciplinares	10
Conselho de Classe	10
PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA	10
Critérios de Notas.....	10
Compensação de Ausências	11
Desistência do Curso	12
REGRAS DE CONVIVÊNCIA	12
Controle de Faltas.....	12
Justificativa de Faltas	12
Controle de Atrasos	13
Saídas Antecipadas	13
Jogos no Saguão	13
Fumo	13
Uso de Equipamentos Eletrônicos	14
Disciplina	14
Roupas Adequadas e Segurança no Ambiente de Ensino	14
Uniformes.....	14
Segurança	15
Patrimônio	16

Bicicletário e Estacionamento de Motocicletas	16
ATIVIDADES OU SETORES DE APOIO AO ENSINO	16
Secretaria	16
Apoio Pedagógico	16
NPAADC	16
AAPM	17
Biblioteca	17
Coordenação	18
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL BÁSICA	18
Aprendizagem Industrial (CAI)	18
Aluno Aprendiz	18
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA	16
Eletroeletrônica (CT)	19
Vivência Profissional	20
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	21
Empresa/Entidade	21
Escola	21
REFERÊNCIAS NORMATIVAS	21
HORÁRIO DE AULAS	22
CONTROLE DE REVISÕES	22

Caro (a) aluno (a),

Você está iniciando um curso de formação profissional na escola SENAI “Duque de Caxias” em Araçatuba-SP.

Ter no currículo um diploma ou certificado expedido pelo SENAI representa um grande diferencial no competitivo mercado de trabalho.

O SENAI-SP busca manter um ensino de qualidade, por meio da constante atualização dos seus técnicos, docentes, pessoal administrativo e uma estrutura de máquinas, equipamentos e laboratórios de alto nível.

Para atender as suas expectativas quanto à formação profissional no SENAI-SP, elaboramos este manual com orientações importantes, com base nos documentos norteadores da educação profissional e do sistema SENAI-SP de ensino.

As orientações contidas neste manual têm o propósito de informá-lo (a) sobre questões essenciais relacionadas ao seu dia a dia como aluno (a) do SENAI-SP, sobre o funcionamento da escola, os seus direitos e deveres, normas administrativas, aproveitamento escolar e equipe de apoio.

Recomendamos a leitura criteriosa e colocamo-nos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

Equipe Escolar

HISTÓRICO DO SENAI-SP

O SENAI é uma instituição privada, de âmbito nacional, criada pelo Decreto Lei Federal nº 4.048, de 22/01/1942. É mantido e administrado pela indústria, atuando no campo da Educação Profissional. Mas não é só isso, ele também presta assistência técnica e tecnológica, produz e dissemina informações, além de difundir tecnologia para as empresas.

O Sistema SENAI é constituído por órgãos normativos – Conselho Nacional e Conselhos Regionais, ambos formados por representantes dos diversos segmentos industriais e dos Ministérios da Educação e do Trabalho. E, por órgãos executivos, Departamento Nacional e os Departamentos Regionais.

Cabe ao Departamento Nacional a coordenação das políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional, a assessoria técnica aos Departamentos Regionais e a representação legal da instituição. Os Departamentos Regionais são responsáveis pelas decisões relacionadas à operacionalização do sistema em cada Estado.

Em São Paulo, o Sistema SENAI está presente em várias regiões do Estado, onde por meio de suas Unidades de Formação Profissional e de suas Escolas Móveis, atende as mais diversas áreas industriais: empresas, trabalhadores e jovens em busca de profissionalização são seus clientes preferenciais.

MISSÃO DO SENAI-SP

O SENAI tem por missão promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da indústria brasileira.

VISÃO DO SENAI-SP

Consolidar-se como líder nacional em educação profissional e tecnológica e ser reconhecido como indutor da inovação e da transferência de tecnologias para a indústria brasileira, atuando com padrão internacional de excelência.

POLÍTICAS DE GESTÃO DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

O SENAI-SP, no cumprimento da sua missão, promove o contínuo aprimoramento dos serviços educacionais e tecnológicos, direcionando esforços para:

- o atendimento à legislação aplicável aos seus processos e serviços;
- a manutenção de ambientes de trabalho adequados e seguros;
- a preservação do meio ambiente por meio da prevenção à poluição e do uso consciente de recursos;
- o fortalecimento da relação com os clientes e partes interessadas.

HISTÓRICO DA ESCOLA

A Escola de Araçatuba foi oficialmente inaugurada em 25/08/1972, que passou a ser chamada Escola SENAI “Duque de Caxias” em homenagem ao Soldado do Exército.

A escola teve início apenas com os cursos no período diurno de Mecânico Geral, Eletricista de Manutenção, Marceneiro-Carpinteiro e Mecânico de Automóvel.

Em 1973 inicia-se a expansão do atendimento, com implantação de Cursos de Qualificação Profissional – CQP, no período noturno: Tecnologia, Leitura e Interpretação de Desenho Técnico; Ajustador Mecânico; Torneiro Mecânico; Eletricista e Marceneiro-Carpinteiro.

Em janeiro de 2006 a escola inicia a oferta do Curso Técnico em Eletroeletrônica.

Respondendo a crescente demanda de formação profissional da região, a partir de 2011 a escola ampliou a oferta de matrículas para os Cursos de Aprendizagem Industrial em: Mecânico de Usinagem, Marceneiro e Eletricista de Manutenção no período da manhã.

Atualmente a oferta de cursos é ampla, atendendo a demanda de formação profissional da cidade de Araçatuba e mais 27 cidades da região.

PROPOSTA EDUCACIONAL DO SENAI-SP

A proposta educacional tem por objetivo estabelecer princípios, fundamentos e referenciais para o desenvolvimento da educação profissional e tecnológica no SENAI – Departamento Regional de São Paulo, alinhados às diretrizes legais e institucionais nos níveis nacional e estadual, a fim de orientar a estruturação e o desenvolvimento curricular da rede e de subsidiar a elaboração de propostas pedagógicas das escolas.

Princípios da Educação Profissional e Tecnológica do SENAI-SP

Respeitando os princípios constitucionais e os princípios enunciados na LDB o Departamento Regional de São Paulo os integra em sua proposta educacional, acrescentando algumas particularidades, tendo em vista suas características institucionais. Dessa forma, os princípios da educação profissional e tecnológica no SENAI-SP são:

- a) igualdade de condições para o acesso e permanência nas escolas da rede;
- b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte, o saber, a ciência e a tecnologia;
- c) pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- d) respeito e tolerância às etnias e diferenças culturais;
- e) coexistência no desenvolvimento de cursos e de programas nas escolas, nas empresas e em instituições conveniadas, diretamente relacionadas com o setor industrial;
- f) atendimento às demandas de formação no nível básico, técnico, tecnológico, possibilitando, ainda, alternativas diversificadas de educação continuada;

- g) gratuidade nos cursos de aprendizagem e em cursos e programas cujas necessidades da clientela e das empresas contribuintes a justifiquem;
- h) valorização dos recursos humanos, com ênfase nos profissionais da educação;
- i) gestão democrática da educação profissional e tecnológica, considerando a legislação e as normas que regem o SENAI;
- j) valorização, avaliação e reconhecimento de saberes profissionais adquiridos em experiências de trabalho e de estudos formais e não formais;
- k) garantia de padrão de qualidade;
- l) promoção do desenvolvimento sustentável;
- m) vinculação entre a educação profissional, o trabalho e as práticas sociais.

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS SENAI

O Regimento Comum das Escolas do SENAI-SP é um conjunto de normas que define a organização e o funcionamento do estabelecimento de ensino e regulamenta as relações entre os diversos participantes do processo educativo contribuindo para a realização da Proposta Pedagógica da Escola.

Avaliação da Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem, entendida como um processo contínuo na obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, deverá subsidiar as ações de orientação do educando, visando à melhoria de seus desempenhos.

A avaliação da aprendizagem deverá permitir a melhoria da educação proporcionada pela Instituição.

A avaliação, parte integrante dos processos de ensino e aprendizagem, compreenderá funções destinadas a:

- a) apuração de competências já dominadas pelo educando, de modo a subsidiar seus projetos de formação profissional;
- b) verificação dos avanços e dificuldades do educando no processo de apropriação e recriação das competências, para orientá-lo na melhoria do seu desempenho, em função do trabalho desenvolvido;
- c) tomada de consciência do educando sobre seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo de aprendizagem;
- d) verificação final das habilidades desenvolvidas pelo educando, subsidiando decisões de inserção no mercado de trabalho e ou continuidade de estudos, possibilitando a certificação de competências adquiridas.

Promoção

Será considerado promovido ou concluinte de estudos, o educando que ao final do período letivo, obtiver em cada unidade curricular ou módulo nota final (NF), expressa em números inteiros, igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100.

Para os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), o aluno será aprovado se obtiver 75% de frequência e média geral no mínimo 50, numa escala de 0 a 100. As avaliações serão a critério de cada docente.

Recuperação

A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, deverá ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem.

A recuperação deverá ocorrer:

- a) de forma contínua, nos ambientes pedagógicos em que o docente, a partir da ação educativa desencadeada, criará novas situações desafiadoras e dará atendimento ao educando que dele necessitar, por meio de atividades diversificadas;
- b) em períodos definidos no Calendário Escolar.

Retenção

Será considerado retido, ao término de cada período letivo, o educando que não obtiver, em cada unidade curricular, nota final (NF) igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100

O aluno retido no último período letivo do curso em até 3 (três) unidades curriculares, poderá cumprir apenas a(s) unidade(s) curricular(es) objeto da retenção.

Frequência

O controle de frequência ficará sob responsabilidade da escola, sendo a presença às aulas e aos demais atos escolares obrigatória, não havendo abono de faltas. Exigindo-se para aprovação a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada unidade curricular.

Aproveitamento de Estudos

Os conhecimentos adquiridos pelo educando, por meio formal ou não formal, poderão ser aproveitados, mediante análise de comissões de docentes e especialistas em educação, designadas pela direção da escola, atendidas as diretrizes constantes da Proposta Pedagógica da Escola.

O aproveitamento de estudos para os cursos de oferta regular, Curso de Aprendizagem Industrial (CAI) e Curso Técnico (CT), será efetuado por meio de análise de documentos comprobatórios e ou realização de avaliações que podem incluir verificações teóricas e ou práticas, especialmente preparadas para cada unidade curricular.

O candidato deve requerer, por escrito, o aproveitamento de estudos no período definido pela escola, indicando a unidade curricular objeto de aproveitamento e anexar os documentos comprobatórios (quando for o caso) ou indicar a forma pela qual adquiriu os conhecimentos, respeitando o Calendário Escolar.

Esse requerimento será analisado por uma Comissão a ser definida pelo Diretor da Escola, levando-se em consideração as peculiaridades de cada solicitação.

A Comissão poderá determinar ou não a aplicação de avaliação para comprovação dos conhecimentos e habilidades.

Para os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), as dispensas de unidades curriculares serão concedidas de acordo com o Item 7 do "Caderno de Orientações Gerais FIC - SENAI". Os pedidos deverão ser feitos na Secretaria da Escola no ato da efetivação da matrícula e a concessão das dispensas obedecerá aos seguintes critérios:

- por ordem de chegada até o limite de 30% do número de vagas da turma;
- a data para o pedido de dispensa será de, pelo menos, quinze dias antes do início do curso.

Dos Direitos e Deveres do Educando

Será garantido ao educando o livre acesso às informações necessárias à sua educação, desenvolvimento como pessoa, elaboração do seu projeto educacional, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

São direitos do educando:

1. receber ensino de qualidade;
2. ser respeitado, por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
3. ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
4. receber acompanhamento pedagógico sistematizado;
5. participar de atividades promovidas pelo Centro Cívico da Escola (AAPM) e de atividades didático-pedagógicas que complementem sua aprendizagem;
6. ter resguardados seus direitos de defesa em Conselho de Classe e Escolar.

São deveres do educando:

1. RESPEITAR AS NORMAS ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS INERENTES AOS CURSOS OU NÍVEIS DE ENSINO;
2. empenhar-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;
3. COMPARECER PONTUALMENTE AOS COMPROMISSOS ESCOLARES;
4. respeitar as diferenças individuais relacionadas com etnia, credos, opções políticas e culturas diferenciadas;

5. participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
6. relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
7. respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
8. manter a Escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;
9. MANTER A ESCOLA INFORMADA SOBRE OS MOTIVOS DE EVENTUAIS AUSÊNCIAS E MUDANÇAS DE RESIDÊNCIA E OU LOCAL DE TRABALHO;
10. zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção.

SANÇÕES DISCIPLINARES

O EDUCANDO QUE INFRINGIR AS NORMAS DISCIPLINARES DA UNIDADE ESCOLAR OU DO REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS SENAI, RECEBERÁ ORIENTAÇÃO E SERÁ PASSÍVEL DE ADVERTÊNCIA VERBAL, ESCRITA OU AFASTAMENTO TEMPORÁRIO, DE ATÉ TRÊS DIAS, DE TODAS AS ATIVIDADES ESCOLARES. CASOS DE EXTREMA GRAVIDADE SERÃO PASSÍVEIS DE DESLIGAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR.

Conselho de Classe

O Conselho de Classe é regulamentado por normas próprias, devendo apoiar às ações de avaliação da aprendizagem realizadas na Escola, ao longo e ao final do período letivo:

- participando das decisões para a melhoria do desempenho do educando, durante os processos de ensino e aprendizagem;
- aprofundando análises do desempenho do educando, com a finalidade de subsidiar decisões sobre a sua promoção ou retenção.

PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA

A Proposta Pedagógica é elaborada com a participação de representantes da equipe escolar, dos alunos, da família e da comunidade, respeitando as normas comuns da instituição SENAI. É o compromisso educacional da escola em relação a todos os seus integrantes e reflete o modelo de ensino adotado. A seguir, colocamos alguns pontos relevantes para os processos de ensino e de aprendizagem.

Critérios de Notas

Os Cursos de Aprendizagem Industrial e Técnico, desenvolvidos segundo a MSEP – Metodologia SENAI de Educação Profissional, terão período de avaliação único durante o semestre letivo.

A menção dada ao final do período de avaliação, será um número inteiro de 0 (zero) a 100 (cem), definido conforme a Tabela de Níveis de Desempenho da Unidade Curricular, cuja o valor para aprovação será igual ou superior a 50 (cinquenta).

A Tabela de Níveis de Desempenho só será utilizada ao final do período avaliativo. Para isso, todos os critérios de avaliação críticos e desejáveis de todas as situações de aprendizagem desenvolvidas, na unidade curricular, no período avaliativo, devem ser considerados na construção dessa tabela.



A Tabela de Níveis de Desempenho passa a ser utilizada para a atribuição de notas ao final do período avaliativo. Deve assim, ter tantos níveis quanto forem necessários, considerando-se a quantidade dos critérios desejáveis e dos críticos. Assim, não há padronização de quantidade de níveis de desempenho, nem mesmo um número ideal deles. Ou seja, podem ocorrer variações a critério do docente. Enfatiza-se que os critérios críticos são sempre o mínimo a ser alcançado para prosseguimento ou conclusão do curso.

Compensação de Ausências

O educando deve acompanhar suas faltas em cada unidade curricular. Quando a frequência for inferior a 75% período de avaliação ou no semestre, o docente deverá enviar em impresso próprio a solicitação de compensação de ausência ao Núcleo Pedagógico da escola.

Deverão ser anexados ao impresso, documentos que justifiquem a ausência, tais como atestados (médicos, odontológicos, óbito) e declarações de serviço militar, escola ou de trabalho em que impeça o aluno de comparecer à escola.

Cada caso será analisado por um comitê (coordenação pedagógica e técnica, analista de qualidade de vida e docentes do curso) e, dependendo da relevância das justificativas, poderá ser deferida ou não.

Quando o requerimento for deferido, o docente deverá agendar com o aluno a compensação da(s) unidade(s) curricular(es) cuja frequência seja inferior a 75%.

A compensação de ausências deverá ser realizada em horários alternativos das aulas e de forma presencial, considerando disponibilidade de oficinas, laboratórios e equipamentos, assim como de docentes, de horários e tempo hábil para que a compensação seja realizada antes do encerramento do semestre.

Desistência do Curso

Em caso de desistência do curso, é necessário que seja feita formalmente na Secretaria da escola por meio de formulário próprio e conhecimento da coordenação. No caso dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), que são pagos, as parcelas vencidas antes da desistência formal, não serão canceladas.

REGRAS DE CONVIVÊNCIA

O aluno não poderá ausentar-se da escola sem autorização da Coordenação (Coordenadores Pedagógico e Técnico, Orientadores de Prática Profissional e Analista de Qualidade de Vida), sem comunicação prévia do motivo. O educando deverá comparecer na escola pontualmente no horário e dias estabelecidos em horário escolar e devidamente uniformizado.

Controle de Faltas

O aluno deverá ter no mínimo 75% de frequência do total das aulas de cada unidade curricular. Apesar do limite de faltas definido pela legislação, a coordenação e docentes fará o acompanhamento diário, semanal, mensal e por período de avaliação.

Para os cursos de Aprendizagem Industrial e Técnico o controle da frequência será feito por meio de:

1. justificativa de faltas: quando o aluno faltar, no dia seguinte da sua falta e retorno à escola, deverá justificar sua ausência e solicitar a autorização de entrada pela Coordenação;
2. registro de ocorrência de faltas: quando o aluno atingir 50% do limite de faltas por período de avaliação.

O controle de faltas dos cursos FIC (Formação Inicial e Continuada) será feito pelo docente por meio do diário de classe e encaminhado à Coordenação conforme item 2.

Justificativa de Faltas

É fundamental que o aluno ou a família adquira o hábito de comunicar a escola sempre que tiver necessidade de faltar, justificando assim a sua ausência. Caso o aluno disponha de alguma justificativa escrita, como atestados (médico, odontológico, óbito) e declarações de serviço militar, escola ou de trabalho (empresa) deverão ser entregue a Analista de Qualidade de Vida ou Coordenação Pedagógica e para os cursos do FIC para os Orientadores de Prática Profissional.

O aluno deverá procurar a Coordenação toda vez que faltar para justificar sua falta, para os alunos do CAI e CT não será permitida a entrada na sala de aula sem autorização. Será responsabilidade do docente averiguar se o aluno fez a justificativa de faltas.

Os atestados médicos não abonam faltas, apenas justificam, salvo atestados acima de 5 (cinco) dias consecutivos para os cursos regulares (Decreto-Lei 1.044/69), em que o aluno terá atendimento domiciliar. Demais comprovantes ou declarações servem apenas como justificativas para possíveis compensações de ausência, quando for necessária.

A escola entrará em contato com o responsável quando o aluno não apresentar a justificativa de faltas ou quando o aluno apresentar faltas consecutivas sem prévia comunicação.

Para que haja o controle de frequência do aluno é importante manter atualizado endereço e telefone para facilitar a comunicação da escola com os pais.

Controle de Atrasos

Para a escola 1 (um) minuto após o sinal é considerado atraso, portanto solicitamos que o aluno chegue sempre alguns minutos antes do horário das aulas.

Para os alunos do Curso de Aprendizagem Industrial e Técnico (CAI e CT), não será tolerado nenhum minuto de atraso. Caso o aluno chegue à escola após o 2º sinal (o 1º sinal de entrada bate com 5 minutos de antecedência e o 2º no horário da aula) deverá solicitar autorização de entrada na Coordenação.

Todo o atraso será registrado, sendo tolerado até 03 (três) atrasos no mês. Após o 3º atraso os pais dos alunos menores serão comunicados por escrito, podendo ser convocados a comparecer na escola. Caso ocorra o 4º atraso do aluno no mês, a entrada em sala de aula no dia seguinte deverá ser somente acompanhada dos pais ou responsável.

No caso de atrasos por motivo de transporte urbano ou intermunicipal será analisado previamente pela Coordenação.

Os alunos dos Cursos de Aprendizagem Industrial (CAI), Técnico (CT) e Formação Inicial Continuada (FIC) deverão assistir no mínimo 50% da aula para ser considerada presença.

Saídas Antecipadas

Assim que o aluno entrar na escola (menor ou maior), só poderá sair ao término do período de aula ou com autorização escrita da Coordenação (Pedagógica ou Técnica, Analista de Qualidade de Vida ou Orientadores de Prática Profissional), na ausência deles por meio da Secretária. Para alunos menores de 18 anos só terão autorização para sair antecipadamente com autorização pessoalmente dos pais.

O docente registrará falta no diário de classe a partir da aula que o aluno se ausentou, caso o tempo restante exceda mais de 50% da aula dada: alunos dos Cursos de Aprendizagem Industrial (CAI), Técnico (CT) e Formação Inicial Continuada (FIC).

O aluno não poderá sair da escola no horário do intervalo sem autorização escrita da Coordenação (Pedagógica ou Técnica, Analista de Qualidade de Vida ou Orientadores de Prática Profissional), na ausência deles por meio da Secretária.

Jogos no Saguão

Na Escola é permitido o jogo de ping-pong, dominó e jogos de tabuleiro. Não é permitido jogo de baralho.

Fumo

É proibido fumar nas dependências da escola, conforme determina a Lei Estadual n.º 9.760/97.

Uso de Equipamentos Eletrônicos

Durante o desenvolvimento das aulas é proibido o uso de celulares e aparelhos eletrônicos capazes de armazenar e reproduzir arquivos de áudio do tipo MP3, CDs e jogos que não tenha relação com a atividade desenvolvida, sobretudo os equipamentos sonoros e de telecomunicações e de informática. Lei nº 4.131/2008.

Os celulares ficarão desligados, o aluno poderá utilizá-los nos intervalos de aula. Casos específicos deverão ser submetidos à apreciação do docente e da Coordenação.

Fora dos ambientes pedagógicos o uso de equipamentos sonoros é permitido, desde que seja utilizado com o fone de ouvido ou acessório similar.

Não é permitido o aluno tirar fotos ou fazer filmagens sem autorização da Coordenação.

Para o aluno que contribuir com a AAPM semestralmente, poderá solicitar o *Wifi* da escola para utilizar no seu celular ou notebook no horário dos intervalos, após cadastro na Coordenação.

Disciplina

As sanções disciplinares poderão ser aplicadas nas seguintes situações:

- a) entrar em sala de aula, laboratório, oficina ou mesmo na unidade escolar ou delas retirar-se sem permissão ou sem o acompanhamento do responsável pelo setor, docente ou coordenação;
- b) filmar ou fotografar nas dependências da escola, sem a devida autorização e acompanhamento;
- c) inserir fotos e vídeos da escola em redes sociais sem autorização formal da direção;
- d) usar a sigla SENAI, o logotipo da Instituição ou o nome ou iniciais da escola, sem autorização;

- e) comportar-se de forma inadequada dentro ou fora do recinto escolar, promovendo algazarra, distúrbios ou outras ações que impliquem prejuízo ao bom nome da escola ou do SENAI;
- f) realizar, sob qualquer pretexto, atividades não previamente autorizadas, utilizando-se do nome da escola ou do SENAI;
- g) desacatar o docente ou outro funcionário da escola;
- h) namorar de maneira desrespeitosa nas dependências da escola;
- i) utilizar a saída da recepção para entrar e sair da escola.

Roupas adequadas e Segurança no Ambiente de Ensino

Nos ambientes de ensino e durante a permanência nesses locais o aluno deverá utilizar roupas compatíveis com as normas vigentes, sendo vetado o uso de trajes que possam favorecer a ocorrência de acidentes como: camiseta regata ou largas, short, calção, bermuda, saia, vestido, chinelos ou sandálias.

É vedado o uso de boné, gorro, capuz, touca, bandana, chapéus, boinas e afins dentro da escola. Bem como camisas de clube de futebol ou outras agremiações.

Uniformes

O uso do uniforme é obrigatório e de grande importância para a identificação dos alunos na escola, portanto deverão ser utilizados em todas as atividades escolares.

A camiseta branca, com o logo da escola, será entregue a todos os alunos. Para o CAI e CT será entregue 2 (dois) uniformes no início do curso (1º ano) e nos demais semestres somente àqueles que contribuírem com a AAPM. Os alunos do FIC receberão 2 (dois) uniformes por aluno.

O aluno deverá adquirir mais uniformes, caso seja necessário, nas malharias da cidade. Consultar a Coordenação para obter informações sobre as malharias que vendem uniformes.

Segurança

É obrigatório o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) nas áreas ou atividades onde são indicados, seguindo as orientações dos docentes.

Ao circular entre os setores das oficinas, utilizar-se sempre das faixas de segurança.

Nas operações com máquinas e equipamentos não serão permitidos usos de trajes com manga comprida, correntinha ou gargantilha, anel, brinco, piercing e relógio. Quanto aos cabelos longos, deverão ser mantidos presos e redinha.

Nas oficinas e laboratórios que exponham riscos aos pés é necessário o uso de calçado de segurança com CA (certificado de aprovação pelo MTE).

O aluno que vier às aulas sem EPI (óculos de segurança) será advertido pelo docente e a ocorrência registrada no Portal Educacional. Para permanecer no ambiente de ensino o docente fará um empréstimo do EPI e o aluno deverá entregar no final da atividade. Para os alunos do FIC deverão procurar a Coordenação.

Para os alunos do CAI e CT que contribuem com a AAPM será entregue novo EPI caso esteja quebrado ou danificado, no limite de até duas (2) unidades durante o curso.

Quando houver o *exercício de abandono de prédio*, os alunos deverão seguir as orientações do docente e da comissão (NPAADC) com seriedade e mantendo a ordem e o silêncio.

Nos intervalos de aulas evitar áreas isoladas da escola e estacionamento de carros. O ideal é ficar no saguão.

Patrimônio

O aluno deve zelar pelo patrimônio da escola. Deverá conservar carteiras, bancadas, mesas, cadeiras e demais equipamentos de trabalho. Ao verificar a falta de alguma ferramenta e equipamento ou móveis danificados (ou riscados) o aluno deve comunicar imediatamente ao docente.

Bicicletário/Estacionamento de Motocicletas

O estacionamento de bicicletas e motocicletas nas dependências da escola será tolerado, desde que o aluno circule em baixa velocidade, estacione corretamente nos locais determinados, devidamente trancadas.

As bicicletas serão trancadas pela escola após a entrada do aluno.

O condutor das motocicletas deve ser habilitado, para o período noturno, o estacionamento estará liberado até as 19h10. Após esse horário não será mais permitido o acesso.

A escola não oferece estacionamento para demais veículos (carros) e não se responsabiliza por furtos ou eventuais danos ocorridos aos veículos.

ATIVIDADES OU SETORES DE APOIO AO ENSINO

Secretaria

A Secretaria é responsável pela autenticidade e fidedignidade da vida e dos registros escolares dos alunos, bem como de todos os demais registros e documentos referentes à administração da Unidade Escolar.

A Secretaria atende alunos, funcionários e público externo prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes aos diversos serviços relativos à legislação do ensino, às disposições do Regimento Escolar e aos cursos mantidos nas várias unidades escolares do SENAI-SP.

Qualquer alteração de dados pessoais deve ser comunicada imediatamente a fim de que o cadastro de alunos esteja sempre atualizado.

Apoio Pedagógico

O Apoio Pedagógico por meio da Analista de Qualidade de Vida tem como objetivo contribuir para a integridade sócio-educacional e para o alcance de padrões adequados de bem-estar e produtividade

de alunos e de funcionários da escola; assessorando na identificação e solução dos problemas sociais, educacionais, profissionais e econômicos.

Também prestar informações, promover ações de integração, acolhimento e de processos de recuperação de alunos, bem como encaminhar e acompanhar processos de tratamento de saúde de alunos e funcionários, coordenar as atividades da AAPM, acompanhar o processo de aprendizagem na empresa, contribuir para ações de inclusão social e participar do processo de integração aluno-família-escola-empresa.

A Analista de Qualidade de Vida também irá orientar e acompanhar os processos de seleção, integração escola-família-empresa-comunidade dos alunos aprendizes e ex-alunos que buscam colocação no mercado de trabalho.

NPAADC – Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio a Defesa Civil

A Escola possui um órgão denominado NPAADC - Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil, cuja finalidade principal de:

- a) orientar, sensibilizar e conscientizar a comunidade escolar sobre a importância de sua participação de sua participação ativa na prevenção de acidentes e na segurança do trabalho;
- b) atuar para a preservação do meio ambiente e promover ações educativas relacionadas às diversas dimensões da qualidade ambiental;
- c) identificar os problemas, ameaças e vulnerabilidades da região em que a escola se localiza e atuar como apoio à Defesa Civil, em campanhas para prevenir e minimizar riscos e em ações de ajuda às vítimas de desastres.

As principais atividades NPAADC são:

- a) organizar para cada semestre, seu plano de atividades, que deverá ser aprovado pelo diretor da escola,
- b) realizar reuniões, visitas, promover palestras, projeções de filmes ou outras atividades similares sobre temas relacionados a prevenção de acidentes e primeiros-socorros, saúde e higiene, Meio Ambiente, desastres, suas causas e consequências,
- c) promover a divulgação de normas, regulamentos, instruções, avisos ou outras informações sobre segurança no trabalho, acessibilidade de pessoas com deficiência, noções de saúde e de higiene, primeiros-socorros, qualidade ambiental e defesa civil,
- d) promover campanhas internas educativas, para esclarecimento e conscientização sobre temas referentes à segurança no trabalho, acessibilidade de pessoas com deficiência, qualidade ambiental e defesa civil,
- e) manter, por meio do diretor da escola, intercâmbio de informações com órgãos governamentais e não governamentais com atuação relacionada a problemas de acidentes, meio ambiente e defesa civil.

A equipe é composta por alunos e funcionários da escola e devem se reunir pelo menos duas vezes por semestre.

AAPM – Associação de alunos, ex alunos, pais e mestres

A AAPM é uma entidade com objetivos sociais e educacionais, sem caráter político, racial ou religioso e sem finalidade lucrativa, que tem por finalidade apoiar a gestão da Escola no alcance de suas metas e promover a integração Escola-Comunidade. É formada por representantes do corpo discente, funcionários e comunidade em geral, com os seguintes objetivos:

- colaborar com a Direção da Escola para atingir seus objetivos educacionais;
- mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros que permitam a melhoria do ensino, o desenvolvimento de assistência aos alunos e a programação de atividades culturais e de lazer;
- apoiar o desenvolvimento de simpósios, cursos e estudos, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;
- estimular trabalhos nas áreas didático-pedagógicas, assistencial e de pesquisa.

Seus recursos são oriundos de uma contribuição semestral estipulada por seus sócios. Com essa contribuição, muitos benefícios são realizados em prol dos alunos. Portanto, mantenha-se em dia com o pagamento da AAPM. Com certeza, você também será beneficiado.

Biblioteca

A Biblioteca é o setor da escola que busca, processa, armazena e dissemina a informação técnica e tecnológica. Nela está reunido todo o acervo disponível para pesquisa na Escola.

A Biblioteca oferece, ao aluno, oportunidades de leitura e pesquisa dos assuntos pertinentes ao curso em que está matriculado ou outros que sejam de seu interesse e existam no acervo. Espera-se com esse serviço, estimular o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e a curiosidade pelo conhecimento.

Para empréstimos de materiais do acervo da Biblioteca o aluno terá que realizar um cadastro onde deverá apresentar seu RG e comprovante de residência atual.

O empréstimo para alunos é de 7 (sete) dias, podendo ser renovado quantas vezes forem necessárias por igual período, desde que, não haja reserva do material. Para a renovação é preciso apresentar o(s) material(s) emprestado(s). Caso o aluno atrase na data de devolução, será cobrada multa no valor de R\$1,00 por dia de atraso e por exemplar emprestado.

Os empréstimos e renovações só podem ser realizados pelo próprio aluno, porém, a devolução pode ser realizada por qualquer pessoa.

A Biblioteca dispõe de um acervo de livros, revistas, jornais, CDs e DVDs. Oferece computadores para uso dos alunos e mesas de estudo em ambiente climatizado.

No ambiente da biblioteca não será permitido o consumo de alimentos e falar ao celular. Os pertences pessoais (bolsas, mochilas) deverão ser guardados em local próprio, no caso, armários localizados próximos à entrada da biblioteca.

O aluno será responsável pelas publicações em seu poder, nas quais é proibido fazer qualquer anotação ou mutilação. Em caso de dano ou extravio, o aluno deverá repor as publicações.

Horário de Funcionamento: Das 07h30min às 11h30min e das 13h às 21h45min.

Coordenação

O Coordenador de Atividades Pedagógicas o Coordenador de Atividades Técnicas e os Orientadores de Prática Profissional são responsáveis por assegurar as condições necessárias para o

desenvolvimento das atividades. Esses profissionais estão sempre à disposição para auxiliar alunos e docentes.

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL BÁSICA

Aprendizagem Industrial (CAI)

Os Cursos de Aprendizagem Industrial (CAI) são destinados *preferencialmente* aos jovens que tenham, no mínimo, 14 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhes permita concluir o curso antes de completarem 18 anos, exceção feita ao curso de Marcenaria em que é exigido, no mínimo, 16 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhes permita concluir o curso antes de completarem 24 anos. Outro pré-requisito é possuir na data de início do curso o Ensino Fundamental concluído. Existe também a opção ao aluno ser indicado por empresa para participar do processo seletivo. O acesso aos cursos é feito por meio de um processo seletivo unificado com calendário divulgado semestralmente pela Gerência de Educação do SENAI/SP.

São oferecidos no período da manhã (das 07h30min às 11h30min) os cursos nas ocupações de Eletricista de Manutenção e Mecânico de Usinagem e à tarde (das 13h30min às 17h30min) nas ocupações de Eletricista de Manutenção, Marceneiro, Mecânico Automobilístico e Mecânico de Usinagem.

O Curso de Aprendizagem Industrial tem duração de 1.600 horas, divididos em quatro semestres.

Aluno Aprendiz

Aprendizagem Industrial é o processo de formação profissional que visa proporcionar ao aprendiz as competências fundamentais para sua inserção no mercado de trabalho como um trabalhador qualificado para atuar preferencialmente em empresas enquadradas em atividades industriais de diversos setores da economia. É destinada à formação de profissionais qualificados no nível de formação de trabalhadores, segundo as diretrizes e bases da legislação da educação e do trabalho.

A aprendizagem não é uma oportunidade às empresas para contratarem menores para trabalharem. A aprendizagem é, sobretudo educação para o trabalho, e tampouco se resume ao cumprimento da cota.

A validade do contrato de aprendizagem exige:

- a) registro e anotação em CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- b) matrícula e frequência do aprendiz à escola de ensino regular, a frequência obrigatória ao ensino regular (fundamental e médio) está prevista no inciso I do artigo 63 do ECA (Estatuto da Criança e Adolescente)
- c) matrícula e frequência em programa de aprendizagem do SENAI.

A Rescisão (rompimento) do contrato de trabalho poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I. Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz. Esta somente ocorrerá mediante manifestação da entidade executora da aprendizagem, no caso, o SENAI-SP, a quem cabe avaliação e supervisão das atividades do aprendiz nos ambientes previstos de formação profissional, quando previstos pelo Plano de Curso
- II. Falta disciplinar grave nos termos do artigo 482 da CLT. Trata-se da única circunstância na

qual o rompimento pode ser feito por iniciativa da empresa

- III. Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo. A ausência injustificada à escola será comprovada por meio de declaração dos mencionados estabelecimentos;
- IV. A pedido do aprendiz. É necessário ouvir seus responsáveis legais. De acordo com o artigo 439 da CLT, é lícito ao aprendiz (mesmo menor) firmar recibo pelo pagamento dos salários. Tratando-se de rescisão do contrato de trabalho, é vedado ao menor de 18 anos dar, sem assistência dos seus responsáveis legais, quitação ao empregador pelo recebimento da indenização que lhe for devida.

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA

Técnico em Eletroeletrônica

O curso em nível técnico (CT) é destinado aos jovens e adultos com o Ensino Médio concluído. No caso do ensino articulado com o Sesi os alunos poderão se matricular no curso já no segundo ano do ensino médio.

Em nossa Escola, oferecemos a uma habilitação curso Técnico em Eletroeletrônica no período da tarde (das 13h30min às 17h30min) articulado com o Sesi e no período noturno (das 18h45min às 22h00min).

O acesso a esse curso se faz mediante processo seletivo unificado com calendário divulgado semestralmente pela Gerência de Educação do SENAI-SP.

O curso Técnico em Eletroeletrônica tem duração de 1.500 horas

Vivência Profissional

O SENAI atendendo às determinações emanadas do Conselho Regional, e considerando o quanto dispõe a Lei n.º 11.788, de 25/09/2008, resolve:

Autorizar o funcionamento do curso de aperfeiçoamento profissional Vivência Profissional, na rede de escolas do SENAI de São Paulo.

O curso deverá estar obrigatoriamente vinculado, concomitante ou subsequente, a um curso de educação profissional. A prática profissional compõe a estrutura curricular do curso e deverá ser cumprida na forma de estágio profissional supervisionado.

A oferta da Vivência Profissional poderá ser realizada por qualquer Escola da rede SENAI-SP, observadas as seguintes condições:

A Escola mantenha cursos na mesma área ou em área correlata à Vivência Profissional;

Se desenvolvida de forma concomitante, a matrícula em Vivência Profissional deverá ocorrer preferencialmente na mesma escola onde se realiza o outro curso.

Para inscrição em Vivência Profissional, o candidato deverá comprovar que está realizando ou já concluiu curso apenas nas modalidades de Aprendizagem Industrial, Técnico ou Qualificação Profissional.

Apenas serão aceitas inscrições de alunos de Aprendizagem Industrial quando não tenham vínculo com empresa (por Contrato de Aprendizagem) e não tenham condições efetivas de virem a ser aprendizes.

A matrícula definitiva está condicionada à apresentação de Termo de Compromisso, conforme documento aprovado pela Diretoria Jurídica, assinado pela empresa concedente e pelo aluno.

Havendo necessidade, a escola poderá fornecer declaração que assegure a matrícula na Vivência Profissional tão logo o candidato apresente o Termo de Compromisso.

A vivência terá uma parte de fundamentação teórica, com carga horária de 80 horas, e uma parte de prática profissional, correspondente ao estágio profissional supervisionado na empresa concedente.

No caso de realização de Vivência Profissional de forma concomitante ao curso de Aprendizagem Industrial ou Técnico ou Qualificação Profissional, a carga horária da Vivência não poderá ultrapassar a carga horária do outro curso.

Na hipótese de Vivência Profissional iniciada durante o outro curso, o limite estabelecido no item anterior será reduzido, em função da carga horária remanescente do outro curso.

No caso de realização de Vivência Profissional após a conclusão do curso de Aprendizagem Industrial ou Técnico ou Qualificação Profissional, a carga horária do estágio será de 400 horas, podendo - a partir de análise realizada pela escola SENAI em relação à prática profissional proporcionada pela empresa concedente - chegar ao máximo de 800 horas.

Poderá ser celebrado Termo Aditivo ou um novo Termo de Compromisso com outra empresa concedente, desde que a carga horária total não ultrapasse os limites estabelecidos.

A realização da Vivência Profissional na forma concomitante inviabiliza, para o mesmo curso, a sua realização na forma subsequente.

FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Empresa/Entidade

Caracteriza-se pela formação para o trabalho nas formas de iniciação, qualificação, aperfeiçoamento ou de especialização profissional. Os cursos de iniciação e qualificação profissionais não exigem que o candidato comprove conhecimentos e experiências anteriores. Já os cursos de aperfeiçoamento e especialização só podem ser realizados por candidatos que comprovem conhecimentos e experiências anteriores. Os pré-requisitos de escolaridade para esses cursos deverão estar estreitamente relacionados com o perfil profissional de conclusão, da mesma forma que as respectivas cargas horárias. Pode ser ministrado dentro das instalações da Unidade Escolar, por Escolas Móveis ou nas instalações da própria empresa. A mediação deste tipo de atendimento é feita pelo Coordenador de Relações com a Indústria

Escola

Caracteriza-se pela formação para o trabalho nas formas de iniciação, qualificação, aperfeiçoamento ou especialização profissional, podendo relacionar-se a quaisquer níveis da educação profissional. Assim, a formação inicial e continuada pode referir-se ao aperfeiçoamento de uma qualificação de nível básico ou a especialização de uma habilitação de nível técnico ou tecnológico. Os pré-requisitos de escolaridade para esses cursos deverão estar estreitamente relacionados ao perfil profissional de

conclusão, da mesma forma que as respectivas cargas horárias. Destina-se a atender às empresas e à comunidade.

O horário das aulas no período noturno é das 19h às 22h e aos sábados das 9h às 18h. Com intervalo para o almoço das 13h às 14h.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

SENAI. SP. Regimento comum das unidades escolares SENAI. São Paulo:1998.

SENAI. SP. DITEC 001 - Proposta Educacional do SENAI-SP. São Paulo:2011.

SENAI. SP. Aprendizagem Industrial: orientações para as empresas. 3ª ed.- versão 3.29. São Paulo: 2015.

SENAI. SP. DITEC 048 – Aprendizagem Industrial. São Paulo: 2008

SENAI. SP. DITEC 042 – Orientações de Prevenção de Acidentes e Apoio a Defesa Civil. Versão 4. São Paulo:2012

SENAI.SP.GRUPO GESTOR SG. Diretrizes para Operacionalização do Sistema de Gestão do SENAI-SP. São Paulo:2014

SENAI. SP. RE – Vivência Profissional. São Paulo: 2014

Planos de Cursos

Proposta Pedagógica da unidade escolar

HORÁRIO DE AULAS

Curso	Período	Horário	
		Entrada	Saída
Curso Técnico em Eletroeletrônica	tarde	13:30	17:30
Curso Técnico em Eletroeletrônica	noite	18:45	22:45
Aprendizagem Industrial (CAI)	manhã	07:30	11:30
Aprendizagem Industrial (CAI)	tarde	13:30	17:30
Formação Inicial Continuada	noturno	19:00	22:00
Formação Inicial Continuada (sábados)	matutino	9:00	18:00

Escola SENAI “Duque de Caxias”
Rua Bartolomeu de Gusmão, 150
Aviação - Araçatuba SP.
Fone/Fax: (18) 3519-3200
www.aracatuba.sp.senai.br
senaiaracatuba@sp.senai.br

CONTROLE DE REVISÕES

Versão	Data	Natureza da alteração
02	05/02/2015	O Manual do aluno passou por uma revisão geral de conteúdos
03	06/01/2016	O Manual do aluno passou por uma revisão geral de conteúdos

ELABORAÇÃO	Data	APROVAÇÃO
Apoio Pedagógico e Coordenação	05/02/2015	Diretor

