

Manual do Aluno



SUMÁRIO

Carta ao aluno.....	01
1 - O SENAI.....	02
1.1 – Missão do SENAI.....	02
1.2 – Dos princípios e fins.....	02
2 - Cursos oferecidos.....	03
2.1 – Cursos de Aprendizagem Industrial – CAI.....	03
2.2 - Cursos Técnicos – CT.....	03
2.3 - Formação Inicial e Continuada – FIC.....	03
2.4 - Horário das Aulas dos Cursos Regulares.....	04
2.5 – Horários das Aulas Curso FIC.....	04
3 - EQUIPE ESCOLAR.....	04
4 - SERVIÇOS DE APOIO.....	05
4.1 – Secretaria.....	05
4.2 - Coordenador Técnico e Pedagógico.....	05
4.3 - Orientador de Práticas Profissionais.....	05
4.4 - Analista de Qualidade de Vida.....	05
5 - ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS E MESTRES (AAPM).....	06
5.1 - Armários da AAPM.....	06
6 - RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	07
6.1- E-mail Educacional.....	07
6.2- Plataforma Microsoft Teams.....	07
6.3- Portal Educacional.....	09
7 - CONVIVÊNCIA NA ESCOLA.....	09
7.1 - Regras Básicas de convivência.....	10
7.2 - Regras de Segurança na Escola.....	10
7.3 - Segurança Patrimonial.....	10
7.4 - Comissão Interna de prevenção de Acidentes.....	10
7.5 - Coleta Seletiva.....	10
7.6 - Descarte de Material Reciclável.....	10
7.7 – Incêndio.....	11
8 - ACESSO E PERMANÊNCIA À UNIDADE ESCOLAR.....	11
8.1 – Uniforme.....	11
8.2 - Acesso a Escola – Crachá.....	12
8.3 - Aspectos Relativos a Disciplina Exigida.....	12
8.3.1 - Aulas nas oficinas.....	12
8.4 - Saída Antecipada.....	12
8.5 - É proibido, nas dependências da Escola.....	12
9 - NORMAS E REGIMENTO SENAI.....	13

9.1 - Artigos do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI e da Proposta Pedagógica.....	13
9.1.1 - Direitos do Educando.....	13
9.1.2 - Deveres do Educando.....	14
9.1.3 - Deveres específicos para esta Unidade Escolar.....	14
9.1.4 - Das Sanções.....	15
10 - ASPECTOS PEDAGÓGICOS.....	15
10.1 – Aprovação.....	15
10.2 - Frequência.....	15
10.3 - Procedimento para Comunicar Faltas por Motivo de Doença.....	16
10.4 - Afastamento Prolongado.....	16
10.5 - Atrasos.....	16
10.6 - Compensação de Ausências.....	17
10.7 - Retorno ao Curso.....	17
10.8 - Conclusão do Curso.....	17
11 - REGRAS DE SEGURANÇA.....	17
11.1 - Aspectos Relativos à Higiene e Segurança do Trabalho.....	17
11.2 - Equipamentos de Proteção Individual.....	18
11.3 - Outros aspectos de segurança quando em aulas de oficina e laboratórios específicos	
12 - HIGIENE E SAÚDE.....	18
12.1 - Postos de Trabalho.....	18
12.2 - Saúde Física e Mental.....	18
13 - AÇÕES COMPLEMENTARES	19
13.1 - Prêmio Aluno Destaque.....	19
13.2 - Prêmio “Roberto Mange”	19
13.3 - Prêmio “Santo Paschoal Crepaldi”	19
13.4 - Olimpíada do Conhecimento – fases Estadual, Nacional e Internacional.....	19
13.5 - Inova SENAI.....	19
13.6 - Desafio de Ideias.....	20
14 - OBSERVAÇÕES IMPORTANTES.....	20
14.1 - Pandemia COVID 19.....	20
14.2 - Aulas Remotas.....	20

Caro Aluno,

Em tempo de tantas transformações no país e no mundo, é com alegria que vemos você chegar aqui, buscando o conhecimento, dando passos largos a caminho da profissionalização.

O profissional deste século será você e temos orgulho de tê-lo conosco!

A vida é uma eterna conquista, é um dia a dia de surpresas, descobertas, realizações e obstáculos, que nos fazem perceber o quanto somos capazes de vencer, quando estamos determinados.

É por você que toda equipe da Escola SENAI “Santo Paschoal Crepaldi” está em busca de um ensino cada vez melhor, visando formá-lo um profissional competente e cidadão ético, procurando também fazer suas esperanças e sonhos se concretizarem dentro de um ambiente de qualidade.

Seja bem-vindo a esta casa de ensino, que deposita em você a confiança de construir um Brasil melhor e cada vez mais desenvolvido, moderno e competitivo.

Viva o presente intensamente, com responsabilidade, sem perder de vista o futuro. Desejamos a você sucesso nesta nova jornada!

Sherman Willian Mukoyama

Diretor

1 - O SENAI

Você acaba de matricular-se no SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial; Instituição criada em 1942 e mantida e administrada pela indústria, qualificando e preparando profissionais, conforme as necessidades atuais e futuras do mercado de trabalho.

Em todo o território nacional, onde quer que você vá, o SENAI é reconhecido pela qualidade e seriedade do ensino. Ter em seu currículo um certificado expedido pelo SENAI é, portanto, um diferencial no competitivo mercado de trabalho.

1.1 - Missão do SENAI

O SENAI tem por missão contribuir para o fortalecimento da indústria e o desenvolvimento pleno e sustentável do país, promovendo a educação para o trabalho e a cidadania, a assistência técnica e tecnológica, a produção e disseminação de informação e a adequação, geração e difusão de tecnologia.

1.2 - Dos princípios e fins

A educação profissional no Departamento Regional do SENAI de São Paulo deve ser ministrada com base nos seguintes princípios :

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na unidade escolar;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - respeito e tolerância às etnias e diferenças culturais;
- IV - garantia de padrão de qualidade;
- V - valorização da experiência extra-escolar;
- VI - vinculação entre a educação escolar; o trabalho e as práticas sociais;
- VII - valorização do profissional da educação.

A educação profissional no Departamento Regional do SENAI de São Paulo visa primordialmente a:

- I - permitir a jovens e adultos a aquisição das condições de acesso ao trabalho;
- II - estruturar uma oferta de formação diversificada e de qualidade, capaz de responder eficazmente às necessidades das empresas e de pessoas que buscam:
 - a . inserção no mercado de trabalho;
 - b . aperfeiçoamento ou especialização em suas funções;
 - c . reconversão e requalificação profissionais;
- III - possibilitar, mediante exames, o aproveitamento de competências já adquiridas, tanto em sistemas formais de ensino quanto no trabalho;
- IV - formar cidadão produtivo, que possa contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população brasileira.

A unidade escolar SENAI, entendida como a unidade estruturada nos termos deste Regimento, mantida e supervisionada, ou assistida e supervisionada pelo Departamento Regional de São Paulo, manterá, além dos seus cursos, serviços de assistência técnica e tecnológica, de captação e disseminação de informação técnica e tecnológica e de pesquisa aplicada, visando ao aprimoramento do ensino e da tecnologia educacional e ao fortalecimento profissional da região onde se encontra inserida.

2 - CURSOS OFERECIDOS

2.1 - Cursos de Aprendizagem Industrial – CAI

É a formação técnico-profissional compatível com o desenvolvimento físico, moral, psicológico e social do jovem, de 14 a 24 anos de idade, caracterizada por atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, conforme perfil profissional definido, nos termos da legislação em vigor (CLT, art. 428). É o processo ou resultado de formação e desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional definido no mercado de trabalho. Na conclusão de curso de aprendizagem industrial básica é conferido certificado de qualificação profissional. Nesta modalidade, ofertamos os seguintes cursos:

- Assistente Administrativo;
- Almoxarife
- Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica;
- Mecânico de Automóveis Leves;
- Mecânico de Máquinas Agrícolas e Veículos Pesados;
- Mecânico de Usinagem;
- Mecânico de Usinagem Convencional;
- Operador de Processos Químicos.

2.2 - Cursos Técnicos – CT

Modalidade destinada a alunos matriculados ou egressos do ensino médio, com o objetivo de proporcionar habilitação técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão. Realiza-se sob as formas articulada (integrada ou concomitante) e subsequente ao ensino médio. Na conclusão de curso técnico de nível médio é conferido diploma de técnico na respectiva habilitação profissional. Temos cursos técnicos de:

- Eletroeletrônica;
- Química.

2.3 - Formação Inicial e Continuada – FIC

São cursos de curta duração, organizados a partir de objetivos preestabelecidos, com carga horária e períodos letivos previamente definidos, abertos para a comunidade ou empresas. Atendem aos iniciantes, profissionais que necessitam de aperfeiçoamento, requalificação ou especialização profissional.

Nas áreas de:

- Automação;
- Alimentos;
- Automobilística;
- Construção Civil;
- Eletroeletrônica;
- Energia;
- Gestão;
- Metalmecânica;
- Metalurgia (soldagem);
- Química;
- Segurança;
- Tecnologia da Informação.

2.4 - Horário das Aulas Cursos Regulares*

CAI	segunda a sexta-feira	13h20 às 17h20
CT - Eletroeletrônica	segunda a sexta-feira	08h00 às 12h00 13h20 às 17h20 18h45 às 22h45
CT - Química	segunda a sexta-feira	13h20 às 17h30 18h30 às 22h45

*Esses horários referem-se aos cursos realizados dentro da Escola em Presidente Prudente.

2.5 - Horário das Aulas Cursos FIC

FIC	segunda a sexta-feira	Tarde e Noite
	sábado	Manhã e Tarde

2.6 - Horários de Intervalo

Os intervalos terão duração de 20 minutos para o CAI e 15 minutos para o CT e FIC Escola.

3 - EQUIPE ESCOLAR

Diretor	Sherman Willian Mukoyama
Gerente Administrativo Financeiro	Fernanda Moreira Machado Breetz
Coordenador de Atividades Pedagógicas	Marcos Roberto Cresciulo
Coordenador Técnico	Robson Alexandre Alburquerque
Orientador de Práticas Profissionais	Welinton Flavio dos Santos Gustavo da Silva Jacomin
Relacionamento com a Indústria	André Luis Cano
Analista de Qualidade de Vida	Adriana Teixeira Gouvea
Supervisor de Manutenção e Conservação	Juliano Moreno

4 - SERVIÇOS DE APOIO

4.1 – Secretaria

Atendimento: Das 8 horas às 20 horas de segunda à sexta-feira, e aos sábados das 8h00 às 12h00 (informação sujeita a alteração).

4.2 - Coordenador Técnico e Pedagógico

É responsável pela coordenação das ações técnico-pedagógicas envolvidas no processo de ensino e aprendizagem, pela gestão de projetos industriais, pela análise e aprovação de planos de ensino, pela orientação da elaboração de materiais e dos recursos instrucionais, pelo planejamento, estruturação e montagem de oficinas e laboratórios da unidade.

4.3 - Orientador de Práticas Profissionais

É o responsável pela orientação de acordo com as normas da Instituição.

Você deverá procurar pelo Orientador quando necessitar de esclarecimentos relacionados a:

- Normas de segurança;
- Dificuldades na aprendizagem;
- Desenvolvimento das atividades em sala de aula, oficinas e laboratórios;
- Disciplina.

4.4 - Analista de Qualidade de Vida

Promove estratégias para integração dos novos alunos à comunidade escolar, bem como dos aprendizes no ambiente da empresa. Implementa medidas preventivas, juntamente com a direção da escola, no sentido de tentar solucionar problemas relacionados às drogas, bullying e outras formas de violência.

É responsável pelo acompanhamento da vida escolar dos alunos, seu bem-estar e produtividade.

Assessora os alunos na identificação profissional. Presta informações e promove ações de integração e acolhimento.

Acompanha os processos de recuperação, avaliação em segunda chamada e compensação de ausência.

Orienta os alunos sobre as regras de convivência e faz o acompanhamento de alunos com problemas de comportamento na escola.

Colabora com a realização de atividades de caráter cívico, culturais, esportivas e de lazer, bem como nas visitas de complementação de estudos e excursões dotadas de caráter educativo.

É responsável pelo contato com empresas a fim de captar oportunidades de estágio e divulgá-las aos educandos, além de acompanhar e supervisionar o estágio de alunos.

Encarregada pelo processo de contratação de aprendizes, captação das vagas, elaboração e controle da documentação;

No caso de afastamento por doença, comunicar à Analista de Qualidade de Vida imediatamente e apresentar o atestado médico.

Atendimento por telefone, pelo número 18-3902-8526, às segundas das 12h00 às 21h00 e de terça à sexta-feira, das 8h00 às 17h00 ou por e-mail: adriana.gouvea@sp.senai.br

5 - ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS E MESTRES (AAPM)

A Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres da Escola SENAI "Santo Paschoal Crepaldi", denominada AAPM, é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida por normas estatutárias e legislação pertinente. Tem por finalidade tanto apoiar a gestão da escola no alcance de suas metas, quanto promover a integração escola-comunidade.

Essa entidade, que possui objetivos sociais e educativos, não tem caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas, sendo expressamente vedado o uso da sua denominação para estes fins.

Para a concretização dos seus fins, a AAPM se propõe a:

- Colaborar com a direção do estabelecimento de ensino para atingir os objetivos educacionais estipulados pela escola;
- Apoiar a promoção de cursos, simpósios e estudos, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;
- Estimular trabalhos nas áreas didático-pedagógica, assistencial e de pesquisa;
- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados pela comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam:
 - a melhoria do ensino;
 - o desenvolvimento de atividades de assistência aos alunos;
 - a programação de atividades culturais e de lazer.

Para que possa concretizar seus objetivos, a AAPM pode firmar contratos, acordos e convênios com outras pessoas jurídicas.

5.1 - Armários da AAPM

Regras de utilização:

- Os armários são para utilização dos alunos que cursam CAI e CT e são associados a AAPM da escola. Em caso de ociosidade, pode ser disponibilizado para alunos do FIC, que se associarem.
- É terminantemente proibido deixar o armário aberto. Caso o aluno deixe seus pertences sem trancar o armário adequadamente, terá seu material recolhido e não será mais autorizado a utilizar o mesmo.
- Retirar os pertences a serem utilizados durante a aula, **ANTES** do horário de entrada e durante o intervalo.
- O armário deverá ser utilizado apenas para guarda de EPIs e outros materiais Escolares. Objetos estranhos ao desenvolvimento das atividades escolares ou alimentos, são proibidos.
- Não é permitida a colagem de adesivos ou pichações dos armários tanto externa quanto internamente.
- A posse do armário será da AAPM DA Escola SENAI "Santo Paschoal Crepaldi", após o uso deste pelo aluno.
- Antes do fim do semestre você deve desocupar o armário conforme orientações. Caso não o faça, a Escola NÃO se responsabiliza por itens deixados sem autorização.
- A AAPM da Escola mantém os armários como um benefício ao aluno e **não se responsabiliza pelos objetos deixados nos mesmos.**

6- RECURSOS TECNOLÓGICOS

6.1 - E-mail Educacional

Todos os alunos do SENAI-SP, após a matrícula definitiva, recebem um endereço de e-mail próprio para agilizar a comunicação interna com a Escola. Essa ferramenta é fundamental para participação nas aulas online, pois é através dela que os alunos serão direcionados à Plataforma *Teams*, onde ocorrerão as aulas remotas.

O e-mail educacional terá validade somente durante o período em que o aluno estiver matriculado no curso.

Como acessar o e-mail educacional

Fazendo *login* no *Outlook* utilizando o endereço de e-mail educacional e a senha de acesso fornecidos pelo SENAI.



Entrar com sua conta educacional

Entrar

Esqueci minha senha

Declaro que ao digitar usuário e senha para acessar o Office365, estou ciente e concordo com o Termo de uso do usuário final do Portal Educacional do Sesi-SP e SENAI-SP anteriormente aceito. Bem como reconheço que a violação dos dispositivos nela contidos são passíveis de aplicação das sanções estabelecidas pela legislação brasileira competente.

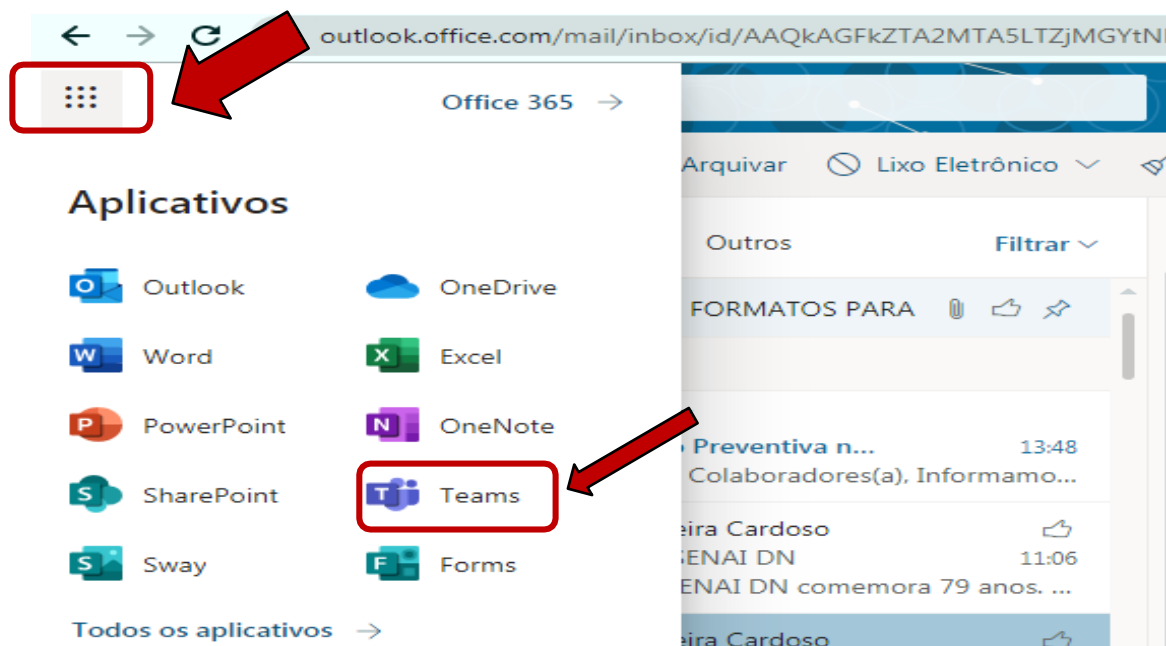
Endereço: mail.sesisenaispedu.org.br

6.2 - Plataforma Microsoft Teams

No SENAI, as aulas remotas acontecem utilizando a plataforma Teams.

O Teams é um aplicativo da Microsoft que possibilita reuniões, arquivamento de documentos, além de muitas outras funcionalidades e permite que seja estabelecido um ambiente de aprendizagem adequado para as aulas.

Para que o aluno tenha acesso ao ambiente virtual de aula pelo Teams, é preciso que ele entre em sua conta educacional (e-mail).



Acessando o Teams pelo navegador

Fazer login em seu e-mail educacional no endereço: mail.sesisenaispedu.org.br.
Em seguida clique nos botões destacados na imagem a seguir:

Acessando o Teams pelo aplicativo

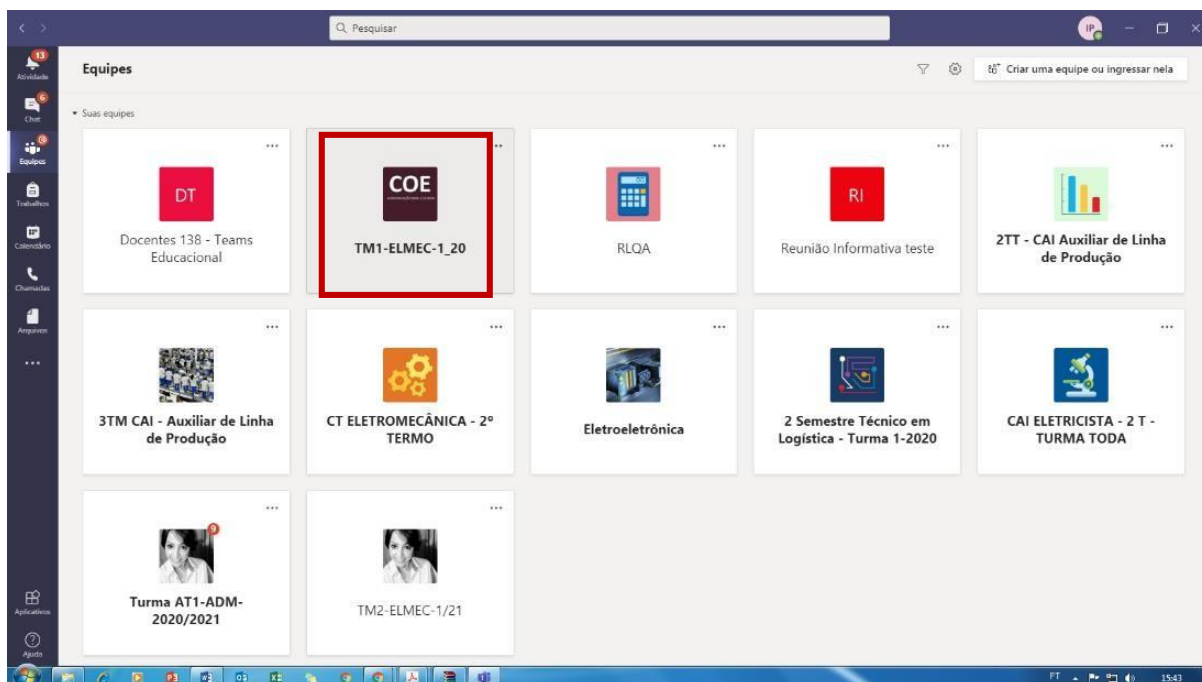
Caso você tenha o aplicativo *Teams* instalado no seu celular ou computador, basta inserir seu e-mail educacional do SENAI (seuemail@senaisp.edu.br) e a sua senha (fornecidos pela Escola).

Acessar uma equipe

Na barra lateral esquerda selecione “Equipes”.



Agora selecione uma equipe clicando sobre ela, no exemplo foi selecionada a equipe “COE”.



6.3 - Portal Educacional

O Portal Educacional é uma plataforma oferecida pelo SENAI-SP onde o aluno pode obter informações sobre frequência, rendimento escolar e outras informações pertinentes ao curso. Endereço: pess.sesisenaispedu.org.br

Para o primeiro acesso ao Portal o aluno deverá inserir o número do CPF, clicar no campo “**O que fazer?**” e cadastrar uma senha.

7- CONVIVÊNCIA NA ESCOLA

7.1 - Regras Básicas de convivência

As regras de convivência fazem parte da vida. Em qualquer lugar onde estivermos não podemos perder de vista o nosso papel de cidadão em relação aos direitos e deveres, seja na escola, em casa, na rua, nos programas de lazer ou no trabalho.

Essas regras se aplicam também ao **ambiente virtual de ensino**. O ambiente virtual acontece por meio das interações, postagens, publicações, indicações de outros materiais de apoio, e socialização dos conhecimentos nos fóruns, chats e plataformas interativas como o *Teams* (que será bastante utilizado e que todos os alunos do SENAI têm acesso pelo e-mail institucional).

A participação de todos deve seguir as mesmas condutas do ambiente físico escolar, com respeito, solidariedade e liberdade de expressão. Não queremos que ninguém fique com dúvidas no aprender.

Nessa rede de cooperação pela aprendizagem continuamos nos posicionando contra todos os comportamentos que reverberem o preconceito, a discriminação, o *cyberbullying*, o assédio, a violência e a exposição de pessoas.

Atitudes que contrariem e prejudiquem o andamento das aulas serão passíveis de sanções disciplinares.

7.2 - Regras de Segurança na Escola

A Escola SENAI “Santo Paschoal Crepaldi” tem como uma de suas metas garantir a saúde e segurança de seus alunos e funcionários. Para que essa meta seja atendida, contamos com a sua valiosa colaboração no sentido de executar todas as ações possíveis para a prevenção de acidentes que possam ocorrer a você ou a qualquer outra pessoa na Escola.

Sempre informe qualquer situação de perigo ao instrutor mais próximo e principalmente não pratique conscientemente nenhum ato que possa resultar em um acidente.

Nosso objetivo é assegurar a segurança de todos, mas acidentes podem acontecer. Caso você se envolva em algum acidente, proceda da seguinte forma:

- Informe imediatamente o instrutor mais próximo;
- Procure a Analista de Qualidade de Vida, o Orientador de Práticas Profissionais – OPP ou o um dos Coordenadores.

7.3 - Segurança Patrimonial

Nossa Escola conta com uma equipe de segurança patrimonial, responsável por zelar pelos bens físicos e pessoais dentro de sua área. Visando ter melhor controle de entrada saída de pessoas em nossa Escola, os funcionários da segurança estão orientados a solicitar a identificação de todas as pessoas que adentrarem a Escola. Solicitamos a todos os alunos que mantenham o crachá de identificação em local visível.

7.4 - Comissão Interna de prevenção de Acidentes

A CIPA é uma comissão interna formada por funcionários da Escola, que se preocupa em desenvolver a mentalidade **prevencionista** na área de segurança do trabalho, por meio da aplicação de suas normas e regras, conscientizando sobre a importância da obediência às normas e aos procedimentos recomendados sobre segurança individual e coletiva, tanto na unidade escolar como na empresa, no lar, na via pública em locais de diversão, práticas esportivas, ou em qualquer outro ambiente.

7.5 - Coleta Seletiva

A coleta seletiva e a reciclagem de lixo têm um papel muito importante para o meio ambiente. Por meio delas, recuperam-se matérias primas que de outro modo seriam tiradas da natureza. A ameaça de exaustão dos recursos naturais não renováveis aumenta a necessidade de reaproveitamento dos materiais recicláveis, que são separados na coleta seletiva de lixo.

7.6 - Descarte de Material Reciclável

Papel (azul): Jornais, revistas, folhas de caderno, papel de rascunho, papel de embrulho, papéis de escritório em geral, fotocópias, papéis timbrados, envelopes, papelão, aparas de papel, embalagens longa vida, embalagens de papel, papel sulfite, caixas de papel, cartazes velhos.

Plástico (vermelho): Copos plásticos, garrafas plásticas em geral, tubos e conexões de plástico, utensílios de plástico, brinquedos, sacos plásticos, sacolas plásticas, frascos de plástico de produtos de limpeza, higiene ou alimentos, tampas plásticas, potes plásticos, embalagens PET (refrigerante, suco, óleo, vinagre).

Metais (amarelo): Latas de alumínio (refrigerantes, sucos e similares) sem canudo, latas de alimentos em conserva, chapas metálicas, canos, pregos, parafusos, fios elétricos, arames, objetos de bronze, cobre, ferro ou zinco, tampinhas de garrafas, painéis sem cabo, ferragens.

Vidro (verde): Copos, frascos de vidro, garrafas de vidro em geral, potes de vidro, cacos de vidro, potes de conserva, embalagens de vidro em geral, frascos de remédios, para-brisas, cacos dos produtos citados.

Orgânico (marrom): Sobras de alimentos, cascas de frutas, legumes e ovos, restos de podas e varrição, pó de café e chá.

7.7 - Incêndio

Todos os estudantes devem estar atentos aos perigos de incêndio em nossa Escola. Atenção: ao ouvir um alarme contínuo de sirene, você deverá:

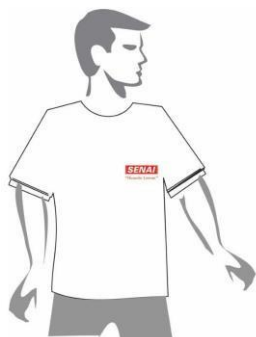
- Evacuar o edifício imediatamente de acordo com as rotas de fuga demarcadas;
- Dirigir-se a um local previamente designado;
- Permanecer neste local até que seja divulgado aviso de que não há mais perigo.

8 - ACESSO E PERMANÊNCIA À UNIDADE ESCOLAR

8.1 - Uniforme

Nas dependências da Escola é obrigatório o uso de:

Camiseta de uniforme



Calça jeans comprida



Sapato fechado



*Exceções serão tratadas no particular.

IMPORTANTE:

- O uniforme deve estar em bom estado e limpo. Qualquer forma de alteração (pintura, bordado, transfer, pichação, rasuras e outros) será considerada falta grave;
- A troca de vestimentas e/ou calçados, quando necessário, deverá ser feita somente nos banheiros da Escola.

8.2 - Acesso a Escola - Crachá

- O acesso à Escola só será permitido mediante apresentação do crachá de identificação e uso do uniforme;
- É obrigatório o uso do crachá e do uniforme em todos os ambientes da Unidade Escolar, independente do horário de aula, salvo quando na quadra em atividades físicas;
- Na falta do crachá o aluno deve solicitar um provisório na recepção;
- No caso de perda ou mau estado de conservação do crachá, o aluno terá sete (7) dias para providenciar um novo (fazendo o uso de um crachá provisório neste período);
- Será cobrada uma taxa de R\$10,00 para a confecção de segunda via do crachá;
- É dever do aluno manter e conservar sua identidade escolar (crachá);
- Qualquer ocorrência relacionada aos crachás deverá ser encaminhada à secretaria da escola.

8.3 - Aspectos Relativos a Disciplina Exigida

8.3.1 - Aulas nas oficinas

- O aluno deverá entrar para a **aula de oficina** trajando o uniforme obrigatório, óculos, sapato de segurança e demais EPIs, conforme orientações de segurança;
- A entrada em sala de aula, bem como a permanência do aluno na oficina, somente poderá ocorrer com a presença do respectivo Docente;
- O aluno deverá tomar os devidos cuidados com a limpeza, organização e conservação do maquinário, ferramental e materiais fornecidos pela escola, destinados ou não ao seu uso.

8.4- Saída Antecipada

- A saída de alunos menores de idade das dependências da escola, só será permitida com autorização dos pais, e ainda, informando-se o motivo à Analista de Qualidade de Vida;

8.5- É proibido, nas dependências da Escola



Usar boné, capuz ou touca



Usar bermuda, saia ou vestido



Usar camiseta regata



Usar chinelos ou sandálias



Usar camiseta ou calça de times ou seleções



Usar celulares durante a aula sem expressa autorização



Jogar qualquer tipo de jogo de azar



Fumar em qualquer local da escola



Portar objetos pontiagudos / cortantes



Comer ou beber em qualquer dependência da escola (recepção, salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca, entre outras), exceto no refeitório

- É proibida a pichação de qualquer espécie (mobiliário, paredes, mochilas etc.), Lei de Crimes Ambientais - 9605/98;
- Não são permitidas atitudes de desrespeito ou que incentivem desordem e/ou provoquem barulhos/ruídos elevados de modo que perturbem outras atividades da Unidade;
- É proibido o uso da quadra para atividades esportivas antes do início ou nos intervalos das aulas. Atividades esportivas na quadra, após as aulas, deverão ser acompanhadas por um Docente. Caso o aluno seja menor de idade devem ser autorizadas pelos pais;
- A Escola não se responsabiliza por objetos pessoais dos alunos guardados dentro dos armários, esquecidos em salas de aulas, oficinas e laboratórios ou outras dependências da escola.

9 - NORMAS E REGIMENTO SENAI

9.1 - Artigos do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI e da Proposta Pedagógica

9.1.1 - Direitos do Educando

Artigo 55 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

- I. Receber ensino de qualidade;
- II. Ser respeitado por todos os agentes do processo educativo na sua singularidade pessoal e cultural;
- III. Ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- IV. Receber acompanhamento pedagógico sistematizado;
- V. Participar de atividades promovidas pela Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mes- tres e de atividades didático-pedagógicas que complementem a sua aprendizagem;
- VI. Ter resguardados seus direitos de defesa em Conselhos de Classe e Escolar.

9.1.2 - Deveres do Educando

Artigo 56 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

- VII. Respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos ou níveis de ensino;
- VIII. Empenhar-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;
- IX. Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- X. Respeitar as diferenças individuais relacionadas com a etnia, credos, opções políticas e culturais diferenciadas;
- XI. Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
- XII. Relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- XIII. Respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
- XIV. Manter a Escola informada sobre aspectos que não podem ser negligenciados, com relação à saúde, integridade física e mental;
- XV. Manter a Escola informada sobre os motivos de eventuais ausências, mudanças de resi- dência ou de local de trabalho;
- XVI. Zelar pelo patrimônio da Unidade Escolar e pelo material que lhe for confiado, colabo- rando na sua conservação e manutenção.

9.1.3 - Deveres específicos para esta Unidade Escolar:

- XVII. Justificar sua ausência para o docente da disciplina envolvida na primeira aula subse- quente ao retorno;
- XVIII. Controlar a sua frequência às aulas e solicitar compensação de ausências, conforme parâmetros estabelecidos na Proposta Pedagógica;
- XIX. Apresentar-se sempre convenientemente trajado, usando o uniforme e portando os ma- teriais requeridos para as aulas teóricas ou práticas de laboratórios;
- XX. Colaborar para a manutenção do asseio em todas as dependências da Escola;
- XXI. Zelar pelo nome do SENAI portando-se convenientemente dentro e fora da Escola;
- XXII. Indenizar os prejuízos quando, por dolo ou negligência, for responsável por danos causados à Unidade Escolar, a servidores do estabelecimento ou colegas;
- XXIII. Participar do processo de recuperação, quando necessário.

9.1.4 - Das Sanções

Artigo 57 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

O educando que infringir as normas disciplinares da Unidade Escolar ou desse Regimento, receberá orientação e será passível de:

- **Advertência verbal,**
 - **Advertência escrita ou,**
 - **Afastamento temporário de até 5 dias, de todas as atividades escolares.**
1. As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela Direção da Unidade Escolar com a ciência dos pais ou responsáveis;
 2. Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da Unidade Escolar. A pena de desligamento da Unidade Escolar só poderá ser aplicada depois de ouvida a comissão de docentes especialmente designada pelo Diretor da Escola, para apuração dos fatos, com a anuência da autoridade competente.

10 - ASPECTOS PEDAGÓGICOS

10.1 - Aprovação

Para ser aprovado o aluno deverá:

- Obter nota final igual ou superior a 50;
- Frequentar no mínimo 75% das aulas dadas por Componente Curricular.*

IMPORTANTE: O limite de 25% de faltas deverá ser utilizado somente para aquelas legalmente justificadas.

*Exceto para cursos com requisitos especiais conforme Plano de Curso.

10.2 - Frequência

A apuração da frequência estará a cargo da Escola, exigindo-se para aprovação a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada unidade curricular (exceto para cursos com requisitos especiais conforme Plano de Curso);

- A Plataforma *Teams* permite acompanhar a presença nas aulas remotas, inclusive as entradas e saídas das salas de aula virtuais durante o transcorrer da aula;
- Cabe ao aluno e/ou seu responsável controlar suas faltas;
- Em caso de ausência, ao retornar, o aluno deverá procurar os docentes para obter informação sobre as tarefas escolares das quais não participou;
- Faltas coletivas (mais de 50% da turma) serão penalizadas com advertência escrita na primeira vez e suspensão nas demais;
- Alunos que precisem se ausentar por motivos religiosos, devem comunicar à Analista de Qualidade de Vida, a situação no primeiro dia de aula;
- As faltas deverão ser justificadas mediante apresentação de comprovante legal (atestado médico, gala, de óbito, judicial ou militar etc.);

- A justificativa de faltas dos alunos dos Cursos Regulares, deverá ser entregue à Analista de Qualidade de Vida o mais rapidamente possível (com no máximo 48 horas).
- A apresentação de justificativa não abona a falta, porém possibilita ao aluno o exercício de sua postura profissional.
- Aos alunos dos Cursos de Aprendizagem e Técnico, empregados, essa exigência se faz necessária em virtude do compromisso legal (vínculo empregatício) com a empresa.
- A falta, justificada ou não, será informada mensalmente à empresa contratante para devidas providências de desconto das horas.
- A justificativa pode ser enviada ao e-mail da Analista de Qualidade de Vida adriana.gouvea@sp.senai.br.
- Na terceira falta subsequente na mesma disciplina, sem justificativa, o docente encaminhará o aluno para a Analista de Qualidade de vida.
- Estará sujeito a sanções disciplinares o aluno que faltar, sem justificativa legal, durante o semestre letivo.

10.3 - Procedimento para Comunicar Falta por Motivo de Doença

Solicitamos aos alunos que **NÃO COMPAREÇAM ÀS AULAS PRESENCIAIS** se apresentarem sintomas compatíveis com a COVID-19. Contatar com a maior brevidade possível a Escola, através da Analista de Qualidade de Vida, informando o motivo e o período que ficará afastado.

Entrar em contato preferencialmente pelo e-mail adriana.gouvea@sp.senai.br ou por telefone (18) 3902-8526.

10.4 - Afastamento Prolongado

Por motivo de doença infectocontagiosa, imobilização de membros ou gravidez, mediante atestado médico que comprove a necessidade de afastamento por período superior a uma semana, o aluno ou seu responsável deve comunicar a Escola em 24 horas para ter direito aos benefícios da lei que permite acompanhamento com atividades domiciliares. Nesse período não serão contabilizadas as faltas.

10.5 - Atrasos

É **DEVER** do aluno comparecer pontualmente aos compromissos escolares – (Regimento Comum das Unidades do SENAI em seu artigo 56, Item III).

- Serão tolerados até 3 atrasos de até 10 minutos por **mês (na primeira aula), em cada unidade curricular**.
- No quarto (4º) atraso, o aluno ficará com falta na primeira aula, deverá ser encaminhado ao Apoio Escolar e seus pais, no caso de alunos menores de 18 anos, serão informados sobre as ocorrências.
- Persistindo as irregularidades, será aplicado o disposto no artigo 57 do Regimento Escolar.
- Atrasos superiores a 10 minutos serão considerados como falta na primeira aula. “O educando que infringir as normas disciplinares da Unidade Escolar ou deste Regimento, receberá orientações e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário, de até três dias, de todas as atividades escolares”.

- Ausentar-se do ambiente de ensino e/ou retornar atrasado dos intervalos das aulas, será considerada falta grave. O aluno deverá ser encaminhado ao Apoio Escolar / Coordenação, sendo registrado em ficha de acompanhamento (prontuário do aluno). Persistindo as ocorrências os pais e/ou responsáveis dos alunos menores de idade serão convocados.

10.6 - Compensação de Ausências

Nenhum documento pode tornar presente o aluno ausente. Contudo, poderá ser deferida a compensação de ausências às aulas, nas formas abaixo descritas, desde que comprovadas na expressão de documentos oficiais:

- Decreto-Lei nº 1.044/69 - dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores de afecções que indica;
- Lei nº 6.202/75 – atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044/69;
- Decreto nº 80.228/77 – regulamenta a Lei nº 6.251/75, que institui normas gerais sobre desportos;
- Deliberação CEE nº 59/2006 - estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação, para discentes, cujo estado de saúde as recomende. A compensação de ausências deverá ocorrer quando as faltas excederem o limite de 25% das aulas dadas em cada Componente Curricular, no máximo até a penúltima semana de aula. O aluno deverá apresentar requerimento à coordenação com os devidos comprovantes legais (atestado médico, de óbito, judicial ou militar etc.).
- Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019 – referente a prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

A compensação só será válida se as atividades propostas forem executadas dentro dos parâmetros exigidos pelos Docentes.

A compensação ocorrerá fora do horário normal das aulas, aos sábados ou de segunda a sexta-feira, nos períodos da manhã, tarde ou noite, desde que a Escola e o docente tenham disponibilidade.

10.7 - Retorno ao Curso

As solicitações de rematrícula para alunos que tiveram que interromper seus estudos, serão analisadas pela Coordenação, sendo prerrogativa da Escola verificar a disponibilidade de vagas, espaço e horário para viabilizá-las.

10.8 - Conclusão do Curso

De acordo com a Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004, o prazo limite para conclusão dos cursos técnicos de nível médio são de cinco anos, a partir da data de matrícula inicial na Escola, passado este prazo, o aluno será considerado jubilado e perderá o direito ao diploma.

11 - Regras de Segurança

11.1 - Aspectos Relativos à Higiene e Segurança do Trabalho

- É obrigatório o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) para circular e permanecer nos ambientes da oficina e laboratórios específicos (Eletroeletrônica,

Metrologia, Hidráulica, Pneumática, CLP etc.), de acordo com as normas de segurança exigidas.

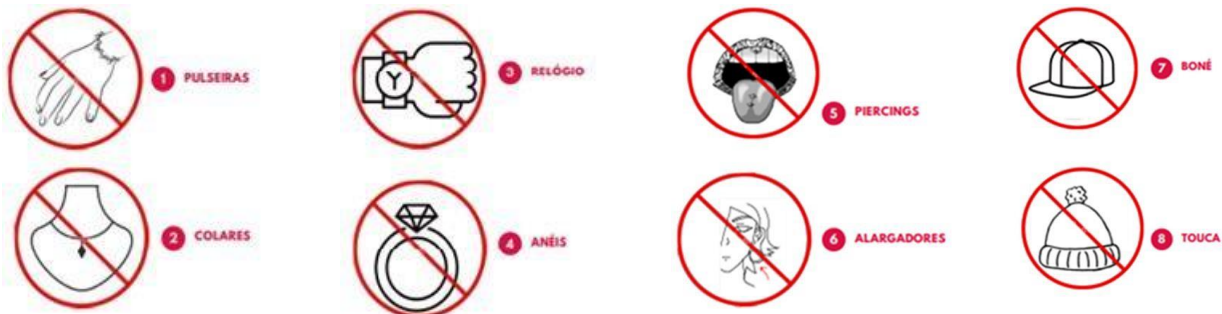
- Os alunos de cursos, deverão providenciar os EPIs e uniformes para as aulas de oficinas e laboratórios, conforme orientação do instrutor.

11.2 - Equipamentos de Proteção Individual

- Óculos de segurança com lente transparente (não colorida e com certificado de aprovação);
- Avental tipo jaleco (uniforme escolar);
- Sapato de segurança ou sapato de couro fechado com CA válido;
- Redinha de proteção para cabelo (quando indicado pelo docente).

11.3 - Outros aspectos de segurança quando em aulas de oficina e laboratórios específicos

- É proibido durante as aulas de oficinas e laboratórios específicos, o uso de agasalhos (moletom, tãctel), calça legging, camisas de mangas longas, saias ou vestidos;
- O aluno deverá comunicar ao Instrutor sempre que notar irregularidade nos equipamentos;
- O aluno, quando em sala de aula e/ou laboratórios, não deve circular pelas oficinas (utilizar sempre os corredores de segurança).
- Não é permitida a utilização de lentes de contato na oficina de solda, pois ela pode aderir à retina dos olhos;
- **É proibido o uso de qualquer tipo de adorno, seja de material metálico ou não metálico.**



12 - HIGIENE E SAÚDE

12.1 - Postos de Trabalho

O aluno deverá manter limpas e organizadas as dependências internas e externas da Escola, mantendo também a organização e a limpeza do seu posto de trabalho, conforme orientações do docente, visando adquirir atitudes de organização e asseio exigidos do bom profissional.

12.2 - Saúde Física e Mental

- Mantenha a escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados com relação a sua saúde (doenças contagiosas) e integridade física e mental.
- Não venha à escola sem condições de nela permanecer (passando mal ou com febre).

- Não é permitido à escola fornecer qualquer tipo de medicamento.

13 - AÇÕES COMPLEMENTARES

13.1 - Prêmio Aluno Destaque: Certificado aos alunos dos cursos regulares (Aprendizagem Industrial e Técnico) que, no encerramento de cada semestre letivo, obtiverem os índices de frequência e aproveitamento médio escolar (nota) abaixo especificados e nenhum ato de indisciplina.

	FREQUÊNCIA	APROVEITAMENTO MÉDIO
ALUNO OURO	100%	igual ou superior a 95
ALUNO PRATA	97%	igual ou superior a 95
ALUNO BRONZE	95%	igual ou superior a 95

13.2 - Prêmio “Roberto Mange”: O SENAI instituiu o prêmio “Roberto Mange” em homenagem ao criador e organizador do ensino profissional no Brasil, que batalhou em prol da juventude e foi um exemplo de trabalho e dedicação. O prêmio é concedido ao melhor aluno dos Cursos de Aprendizagem Industrial, escolhido dentre os formandos do período. A escolha é feita com justiça e transparência, pois se baseia no desempenho, frequência e comportamento do aluno durante o curso.

13.3 - Prêmio “Santo Paschoal Crepaldi”:

A escola instituiu o prêmio “Santo Paschoal Crepaldi” em homenagem ao patrono da escola, fundador do Curtme Crepaldi, dedicado a obras filantrópicas e atuante político. Exerceu os cargos de Presidente e Diretor da Associação Comercial e Industrial. Foi ainda representante do CIESP e um dos principais lutadores pela instalação da Escola SENAI. Faleceu em 13 de fevereiro de 1969. O prêmio é concedido ao melhor aluno dos Cursos Técnicos, escolhido dentre os formandos do período. A escolha é feita com justiça e transparência, pois se baseia no desempenho, frequência e comportamento do aluno durante o curso.

13.4 - Olimpíada do Conhecimento – fases Estadual, Nacional e Internacional: As etapas da Olimpíada do Conhecimento visam à melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem, proporcionando aos participantes a oportunidade de representar a Escola, o Município, o Estado e o País em competições técnicas e tecnológicas de sua área de atuação.

13.5 - Inova SENAI:

Inova SENAI é uma atividade técnica-cultural no formato de concurso em nível nacional, que visa reconhecer as capacidades de inovação, empreendedorismo e criatividade dos alunos,

docentes e funcionários das unidades do SENAI-SP por meio da premiação de projetos que resultem em desenvolvimento de soluções tecnológicas a problemas da indústria.

13.6 - Desafio de Ideias:

O Desafio de Ideias é um concurso técnico-cultural, que tem como finalidade aproximar a indústria das ideias criativas de jovens alunos, criando novos produtos, processos e negócios para empresas parceiras, enriquecendo o aprendizado dos jovens participantes e beneficiando as próprias empresas, promovendo oportunidades para que conheçam e identifiquem pessoas com perfil criativo e empreendedor.

14 - OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

14.1 - Pandemia COVID 19

A Escola SENAI “Santo Paschoal Crepaldi” segue rigorosamente todos os protocolos sanitários exigidos pelos órgãos de controle, para a preservação da saúde dos alunos e colaboradores da Instituição.

Em decorrência das constantes alterações impostas pelo fechamento/abertura da economia e consequentemente, das regras que se aplicam ao ambiente escolar, a Escola trabalha sempre seguindo o que determina a legislação federal, estadual e municipal. Portanto, a formatação das aulas, no momento, reflete o modelo vigente: retorno das aulas presenciais para 100% dos alunos, com incentivo aos alunos sobre questões de higiene, como lavagem frequente das mãos e uso de álcool gel.

14.2 - Aulas Remotas

A Pandemia da COVID 19 exigiu de empresas e escolas o desenvolvimento de estratégias e utilização de ferramentas capazes de manter a operacionalização de suas atividades. Alguns desses recursos se mostraram tão funcionais que deverão permanecer mesmo após o retorno total das atividades econômicas. É o caso das atividades remotas. Para alguns cursos e/ou unidades curriculares, as aulas remotas poderão ser operacionalizadas sempre que houver necessidade por parte da Escola e não houver prejuízos ao aprendizado.

Para o acesso a essas aulas os alunos utilizarão a Plataforma *Teams*, por meio do e-mail educacional, que será informado antes do início das aulas.

Os professores estarão nas salas de aulas virtuais, interagindo com os alunos e sempre à disposição para esclarecimentos. Não hesite em perguntar e participar.

CARO ALUNO

Procuramos prestar a você várias informações com o objetivo de orientá-lo e auxiliá-lo. Esperamos que lhes sejam de grande valia e que você consiga tirar o máximo proveito de tudo que lhe oferecemos.

A Direção Escola SENAI

“Santo Paschoal Crepaldi” – Presidente Prudente

Assinar esta página, destacar e entregar assinada.


Estou ciente e de acordo com as regras e orientações do **MANUAL DO ALUNO** da Escola SENAI "Santo Paschoal Crepaldi"

NOME DO ALUNO		RESPONSÁVEL LEGAL
Assinatura		
RG		
Turma:		
CAI () Almooxarife () Assistente Administrativo; () Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica; () Mecânico de Automóveis Leves; () Mecânico de Máquinas Agrícolas e Veículos Pesados; () Mecânico de Usinagem; () Mecânico de Usinagem Convencional; () Operador de Processos Químicos		CT () Eletroeletrônica; () Química;

Presidente Prudente, _____ de _____ de _____.

Aluno

 fb.com/senaipresidenteprudente

 @senaiprudente

 LinkedIn - SENAI Presidente Prudente

Escola SENAI "Santo Paschoal Crepaldi"
R. Roberto Mange, 151 – Jd. Marupiara
Presidente Prudente - SP
(18) 3902-8500

<https://presidenteprudente.sp.senai.br/>