



MANUAL DO ALUNO

SENAI

Caro aluno,

Seja bem-vindo!

Parabéns por você ter chegado até aqui!

É com muito orgulho e satisfação que o recebemos em nossa escola. Nosso compromisso é orientá-lo no seu desenvolvimento educacional.

Por isso, todos os docentes e demais funcionários estão constantemente buscando um ensino de melhor qualidade para torná-lo um cidadão apto a ingressar no mercado de trabalho.

Lembre-se de que você será o profissional do futuro!

Muito sucesso na carreira que se inicia!

Josué Gomes da Silva



Presidente da FIESP

Ricardo Figueiredo Terra



Diretor Regional do **SENAI-SP**

Ademir Redondo



Diretor da Escola **SENAI de Bauru**

Sumário

1	O SENAI	6
2	Missão do SENAI	6
3	Políticas de Gestão do SENAI-SP	6
4	Política da Qualidade e Meio Ambiente	6
5	Política de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação	6
6	Nosso Patrono	7
7	Curso de Aprendizagem Industrial – CAI	8
8	Curso Técnico – CT	9
9	Formação Inicial e Continuada (FIC)	10
10	Biblioteca	10
11	Secretaria	11
12	Orientador de Prática Profissional	11
13	Analista de Qualidade de Vida	11
14	Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres (AAPM)	12
15	Direitos e Deveres do Educando	13
16	Normas Administrativas	15
16.1	Uso do Crachá de Identificação	15
16.2	Uso de Uniforme	15
16.3	Cancelamento de Matrícula	15
16.4	Outras Normas	15
17	Normas Pedagógicas	16
17.1	Promoção	16
17.2	Recuperação Contínua	16
17.3	Faltas e Compensação de Ausências	16
17.4	Avaliação em 2ª Chamada	17
17.5	Aproveitamento de Conhecimentos	17
17.6	Atrasos e Saídas Antecipadas	18
18	Normas de Segurança	18
19	Normas Disciplinares	18
19.1	Telefone Celular	18
19.2	Aparelhos Sonoros	19
19.3	Lei Antifumo	19
19.4	Outras Proibições	19
20	Contrato de Aprendizagem	20
21	Estágio	20
22	Boletim Escolar	21
23	Calendário Escolar	21
24	Dicas	21
25	Horário de Aulas	22
26	Gestão Escolar	23

1 O SENAI

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) é uma entidade jurídica de direito privado, criado em 22.08.1942, organizada e dirigida pela Confederação Nacional das Indústrias - CNI.

2 Missão do SENAI

Promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da indústria brasileira.

3 Políticas de Gestão do SENAI-SP

O SENAI-SP, no cumprimento da sua missão, promove o contínuo aprimoramento dos serviços educacionais e tecnológicos, o desenvolvimento de seus recursos humanos e o fortalecimento da relação com os clientes e partes interessadas.

4 Política da Qualidade e Meio Ambiente

- Atendimento à legislação aplicável aos seus processos e serviços.
- Manutenção de ambientes de trabalho adequados e seguros.
- Preservação do meio ambiente por meio da prevenção à poluição e do uso consciente de recursos.

5 Política de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação

- Desenvolvimento dos serviços técnicos e tecnológicos.
- Produção de soluções técnicas e inovações para o mercado.
- Atuação em rede e busca sistemática de referenciais externos.
- Reconhecimento da inovação como um ativo valioso da organização.
- Promoção de linguagem comum de inovação na instituição.

6 Nosso Patrono

João Batista Martins Coube nasceu em Macuco, município de Cantagalo, estado do Rio de Janeiro, no dia 2 de fevereiro de 1900.

Até os 17 anos, foi criado em uma fazenda de gado e, por isso, não teve a oportunidade de frequentar além do segundo ano do curso primário. Porém, desde cedo se apercebeu da necessidade de maior instrução e, mais tarde, já no estado de São Paulo, estudou matemática e língua portuguesa com professores particulares.

Com uma determinação pessoal de “vencer na vida”, transferiu-se para a cidade de Botucatu, no estado de São Paulo, para trabalhar em uma fazenda de café, mas, sentindo que sua vocação era o comércio, empregou-se em uma papelaria.

Em julho de 1918, veio para a cidade de Bauru, tendo ido trabalhar na Tipografia Comercial, de propriedade do Sr. Irineu de Moraes, onde alcançou o posto de Gerente.

Dez anos depois, em dezembro de 1928, resolveu estabelecer-se por conta própria, fundando a Tipografia Brasil, inicialmente com quatro funcionários. Já nos anos 40 o negócio se expandiu, incluindo não só a tipografia, mas também uma livraria. Então, em 1944, a denominação foi mudada para Tipografia e Livraria Brasil S/A. Depois de vinte anos, já em 1960, a marca virou um acrônimo formado pelas primeiras sílabas das três palavras que constituíam o antigo nome da empresa, passando a se chamar Tilibra. Em 1962, inaugurou, na Vila Cardia, em Bauru, um parque industrial com mais de 20 mil m² de área construída. Em 1966, fundou na vizinha cidade de Lençóis Paulista a Tibrapel Indústria e Comércio de Papel Ltda., como mais uma realização no seu desafio de “vencer na vida”.

Homem de grande coração, era amigo de todos os seus operários, pois sua filosofia de progresso era: “A firma deve progredir, fazendo progredir com ela seus bons empregados”.

A confirmar seu trabalho e sua determinação em alcançar as metas a que se propunha, deixou ao morrer, em 22 de março de 1970, um dos maiores complexos industriais da cidade de Bauru, ocupando uma posição de destaque em seu ramo de atividades.



7 Curso de Aprendizagem Industrial – CAI

O curso de Aprendizagem Industrial é gratuito e destinado a candidatos que buscam capacitação para o primeiro emprego e que tenham concluído o ensino fundamental.

Tanto para candidatos indicados por empresas ou da comunidade, a idade mínima é de 14 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhes permita concluí-lo antes de completarem 24 anos.

Ao final do curso os alunos recebem certificado de aprendizagem industrial.

Atualmente a Escola SENAI “João Martins Coube” oferta os seguintes cursos:

- Assistente Administrativo – 980h
- Auxiliar de Linha de Produção – 800h
- Auxiliar de Produção Gráfica – 1600h
- Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica – 1600h
- Eletricista Industrial – 800h
- Mecânico de Automóveis Leves – 1600h
- Mecânico de Manutenção Mecânica – 1600h
- Mecânico de Usinagem – 1600h
- Mecânico de Usinagem Convencional – 800h
- Operador de Processos Logísticos – 800h

8 Curso Técnico – CT

O Curso Técnico é gratuito, desenvolvido em diversas áreas industriais.

Para os períodos da manhã e tarde, é necessário que o candidato tenha concluído, no mínimo, o 1º ano do ensino médio ou esteja matriculado em curso que lhe permita concluí-lo até a data de início das aulas.

Já para o período noturno é necessário que o candidato tenha concluído o ensino médio ou esteja matriculado em curso que lhe permita concluí-lo até a data de início das aulas.

Na Escola SENAI “João Martins Coube” são oferecidos Cursos Técnicos em quatro habilitações:

- Técnico em Administração – 1125h
- Técnico em Edificações – 1200h
- Técnico em Eletromecânica – 1200h
- Técnico em Manutenção Automotiva – 1200h
- Técnico em Processos Gráficos – 1200h

9 Formação Inicial e Continuada (FIC)

São cursos de menor duração, visando atender as demandas de capacitação no que se refere à Iniciação, Qualificação, Aperfeiçoamento e Especialização Profissional. Dirigidos a pessoas que buscam a inserção no mercado de trabalho ou já atuam na profissão. A Unidade Escolar oferece cursos FIC nas seguintes áreas:

- Alimentos
- Automação
- Automotiva
- Construção Civil
- Eletroeletrônica
- Energia
- Gestão
- Gráfica e Editorial
- Logística
- Manutenção Mecânica
- Metalmeccânica
- Metalurgia
- Qualidade
- Refrigeração
- Segurança no Trabalho
- Tecnologia da Informação
- Vestuário

10 Biblioteca

Com acervo diversificado e atualizado nas áreas de atuação da escola, a Biblioteca disponibiliza o acesso à informação por meio de livros, jornais, revistas técnicas e de conhecimento geral, bem como acesso digital às normas técnicas e acesso a várias fontes de informações pela Internet, através de 15 computadores, adquiridos pela AAPM, distribuídos em ambientes individualizados, com o objetivo de contribuir na pesquisa e elaboração de trabalhos escolares. Realiza serviços de empréstimo, orientação à pesquisa, normalização de trabalhos escolares e estímulo à leitura, bem como auxilia no desenvolvimento da autonomia do aluno e de sua competência informacional.

Horário de funcionamento para melhor atender a toda comunidade escolar:

Segundas e quintas-feiras - das 12h30 às 16h e das 18h às 21h30

Terças e sextas-feiras - das 9h às 11h45 e das 13h às 17h45

Quartas-feiras - das 8h30 às 11h45 e das 13h às 17h45

Sábados - das 9h às 12h

11 Secretaria

Efetua o atendimento a alunos, público em geral e empresas, prestando informações e esclarecimentos referentes a: serviços de Secretaria, legislação de ensino, disposições do regimento comum das Unidades Escolares, cursos mantidos e outras atividades desenvolvidas pelo SENAI-SP.

Realiza todas as atividades relativas à escrituração escolar, envolvendo: a organização e atualização dos documentos e registros referentes às atividades escolares; a subscrição de documentos referentes à vida escolar ou outros exigidos pelas normas em vigor; a inscrição de candidatos; as matrículas e os desligamentos de alunos; a emissão de diplomas, certificados, cartas de ofício e outros documentos referentes aos cursos mantidos ou supervisionados pela escola e a comunicação dos resultados do rendimento escolar.

Recebe solicitações de aproveitamento de estudos, avaliação em 2ª chamada, compensação de ausência, cancelamento de matrícula, transferência de turno, etc.

Atende pessoalmente, por telefone e por *e-mail*.

Horário de funcionamento:

- Segunda à sexta-feira, das 8h às 21h
- Sábado, das 7h30 às 11h30

12 Orientador de Prática Profissional

Colabora na análise e solução de problemas apresentados pelos alunos e no processo de recuperação de estudos e compensação de ausências. Mantém contato com empresas, visando ao intercâmbio de informações técnicas. Coordena trabalhos industriais dos alunos, aprendizes e treinandos. Colabora na organização das oficinas de aprendizagem e coordena o processo de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos na escola.

13 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.

Realiza visitas domiciliares a alunos que apresentem número excessivo de ausências injustificadas, tomando medidas necessárias para identificar os problemas enfrentados para frequência às aulas e para melhorar o aproveitamento.

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.

14 Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres (AAPM)

A Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres da Escola SENAI "João Martins Coube", 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.

15 Direitos e Deveres do Educando

Vamos passar juntos muitas horas por dia, muitos dias no mês e no ano. Precisamos, então, conviver da melhor forma possível, num ambiente harmônico e respeitoso. As regras de convivência fazem parte da vida e em qualquer lugar onde estivermos. Seja em casa, na rua, nos programas de lazer ou no trabalho, não podemos perder de vista os nossos direitos e deveres para com a comunidade escolar.

A seguir, transcrevemos alguns dos artigos do **Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI**.

DOS DIREITOS E DEVERES DO EDUCANDO

Artigo 54 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.

Artigo 55 São direitos do educando:

- 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 escola e de atividades didático-pedagógicas que complementem sua aprendizagem;
- VI Ter resguardados seus direitos de defesa em Conselhos de Classe e Escolar.

Artigo 56 **São deveres do educando:**

- I Respeitar às normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos ou níveis de ensino;
- II Empenhar-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;
- III Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- IV Respeitar as diferenças individuais relacionadas com etnia, credos, opções políticas e culturas diferenciadas;
- V Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento de sua formação profissional e educação para a cidadania;
- VI Relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- VII Respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
- VIII Manter a escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;
- IX Manter a escola informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência e/ou local de trabalho;
- X Zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção.

DAS SANÇÕES

Artigo 57 O educando que infringir as normas disciplinares da escola e/ou do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, receberá orientação e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário, de até três dias, de todas as atividades escolares.

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

§ 2º Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da unidade escolar. [...]

16 Normas Administrativas

16.1 Uso do Crachá de Identificação

- É obrigatória a apresentação do crachá de identificação para entrar na escola.
- O crachá é o documento de identificação do aluno, devendo estar sempre bem conservado.
- Serão tolerados até três esquecimentos de crachá no semestre. Quando isso acontecer, o aluno deverá solicitar autorização para entrada na secretaria da escola.
- Caso haja perda do documento, será cobrada uma taxa para emissão de segunda via.

16.2 Uso de Uniforme

- É obrigatório o uso de uniforme para entrar na escola.
- O uniforme deve estar limpo e em bom estado de conservação, não devendo ser descaracterizado.
- Não é permitido o uso de camisas ou camisetas sobrepostas ao uniforme, com exceção para as blusas de frio.
- Em caso de esquecimento do uniforme o aluno deverá solicitar autorização para entrada na secretaria da escola.
- Serão tolerados até três esquecimentos de uniforme no semestre, após isto o aluno necessitará de autorização da Coordenação.



16.3 Cancelamento de Matrícula

Para cancelar a matrícula o aluno ou seu responsável legal deverá preencher um requerimento junto à coordenação do curso.

16.4 Outras Normas

- Qualquer dano ou prejuízo causado pelo aluno à escola deverá ser ressarcido por ele ou seus responsáveis, quando menor de idade;
- A Escola não se responsabiliza por bens pessoais dos alunos, como celulares, aparelhos eletrônicos, máquinas fotográficas, entre outros;
- A utilização do bicicletário é de responsabilidade do aluno, assim como as medidas de segurança necessárias para a guarda da bicicleta.

17 Normas Pedagógicas

17.1 Promoção

Será considerado promovido ou concluinte de estudos, o educando que, ao final de cada semestre letivo, obtiver em cada unidade curricular nota final igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100 e frequência mínima de 75% da carga horária de cada componente curricular.

17.2 Recuperação Contínua

A recuperação contínua ocorre paralelamente ao desenvolvimento das aulas, após a necessidade ser identificada pelo docente durante o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e/ou após uma avaliação. O docente irá propor ao aluno situações desafiadoras, através das metodologias de ensino utilizadas pelo SENAI no âmbito da Educação Profissional, visando oferecer a oportunidade de recuperar o aprendizado do conteúdo ensinado, oferecendo o atendimento que for necessário. Após o processo de recuperação uma nova avaliação da aprendizagem será efetuada.

17.3 Faltas e Compensação de Ausências

Caso o aluno apresente frequência inferior a 75% em um determinado componente curricular, poderá solicitar a Compensação de Ausências preenchendo um requerimento que deverá ser entregue na Secretaria da Escola, em até 3 (três) dias após seu retorno às aulas. Ao requerimento deverá ser anexada cópia de documento que justifique as ausências, nos termos da legislação vigente. (Ex.: No atestado médico, além de conter o **carimbo e a assinatura do médico** deve estar claro que o aluno esteve **impossibilitado de comparecer à Escola por motivo de doença**). A autenticidade da cópia deverá ser atestada pela secretaria da escola, mediante a apresentação do documento original.



Observação: Atestado informando que o aluno somente esteve em consulta médica não justifica as faltas.

Se deferida, a compensação deverá ser planejada juntamente com o docente e seu superior imediato, considerando as possibilidades da escola, devendo ser realizada dentro do período letivo previsto no Calendário Escolar. Os alunos menores de idade deverão obter a concordância do responsável.

O aluno aprendiz somente poderá realizar a compensação de ausência no contra turno das aulas, sendo vedada a compensação em horário noturno ou finais de semana.

O prazo para solicitação de compensação de ausências está previsto no Calendário Escolar, que pode ser consultado no endereço eletrônico da escola (<http://bauru.sp.senai.br>).

Importante: O abono somente será computado se o aluno fizer jus e também realizar a compensação de acordo com o planejado.

17.4 Avaliação em 2ª Chamada

O aluno que faltar em qualquer atividade avaliativa só poderá realizá-la em 2ª chamada mediante o preenchimento de um requerimento que deverá ser entregue na Secretaria da Escola, em até 3 (três) dias após seu retorno às aulas. Ao requerimento deverá ser anexada cópia de documento que justifique as ausências. Para alunos menores de idade o requerimento deverá ser assinado pelo responsável legal.

Se deferida, a avaliação em 2ª chamada será planejada pelo docente e realizada durante o semestre, se não, o aluno poderá participar de processo de recuperação.

17.5 Aproveitamento de Conhecimentos

Os conhecimentos adquiridos pelo educando por meio formal ou não-formal, poderão ser aproveitados mediante análise de comissões de docentes e especialistas em educação, especialmente designados pela direção, atendidas as diretrizes constantes da Proposta Pedagógica da Escola. Para tal, o aluno deverá preencher o Requerimento de Solicitação de Aproveitamento de Estudos na secretaria da Escola e anexar o documento comprobatório, certificado ou diploma de conclusão do curso, histórico escolar e a ementa de conteúdos (conteúdos programáticos) de cada componente curricular para os quais solicita a dispensa.

Após análise, a comissão emitirá parecer favorável ou não ao aproveitamento de conhecimentos, podendo indicar a necessidade de avaliação para comprovação dos conhecimentos.

O aluno só poderá ser dispensado de cursar o componente curricular que comprovar domínio total, não havendo dispensa parcial de conteúdos.

Alunos com contrato de aprendizagem não poderão solicitar aproveitamento de conhecimentos.

O prazo para solicitar aproveitamento de estudos está previsto no Calendário Escolar, que pode ser consultado na página eletrônica da escola (<http://bauru.sp.senai.br>).

17.6 Atrasos e Saídas Antecipadas

Não serão tolerados atrasos na entrada das aulas.

Em caso atrasos o aluno deverá solicitar autorização para entrada na secretaria da escola. Serão tolerados até trêsno semestre, após isto o aluno necessitará de autorização da Coordenação.

A saída antecipada somente será permitida mediante autorização do docente e do responsável, quando o aluno for menor de idade, ou se os pais ou responsáveis vierem buscar o menor.

Será computada falta para o aluno nas aulas nas quais a carga horária não for cumprida integralmente.

18 Normas de Segurança

Cada ambiente escolar tem suas próprias exigências quanto à segurança. Dentre elas destacamos o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de acordo com a ocupação, bem como a proibição de uso de calças de *tactel* e de acessórios e adornos tais como: relógio, anéis, brincos, *piercing*, pulseiras, colares e gargantilhas e demais objetos que possam colocar em risco a integridade física do aluno.

Em hipótese alguma será permitida a permanência de alunos sem os EPIs exigidos no respectivo ambiente.



19 Normas Disciplinares

19.1 Telefone Celular

Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.730/07, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 52.625/08, fica proibido, durante o horário das aulas, o uso de telefone celular nos ambientes pedagógicos (salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca, etc.) e em suas proximidades (corredores)



No horário de intervalo, antes e depois das aulas, a utilização é permitida no pátio da escola, respeitando-se os preceitos de cidadania e as regras de conduta social.

A desobediência acarretará a adoção de medidas previstas no Art. 57 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI.

19.2 Aparelhos Sonoros

Fica proibido, durante o horário das aulas, o uso de aparelhos reprodutores sonoros nos ambientes pedagógicos (salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca, etc.) e em suas proximidades (corredores).

No horário de intervalo, antes e depois das aulas, a utilização é permitida no pátio da escola, **com a utilização de fones de ouvido**.

19.3 Lei Antifumo

Nos termos da Lei Estadual nº 13.541/09, fica proibido o consumo de cigarros e demais produtos fumígenos, derivado ou não do tabaco, em todas as dependências da escola e em qualquer horário.

A desobediência acarretará a adoção das medidas previstas no Art. 3º da referida lei.



19.4 Outras Proibições

Não é permitido:

- Usar a sigla do SENAI, o logotipo da Instituição ou nome da unidade escolar em qualquer meio de comunicação, incluindo a internet, sem autorização prévia;
- Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- Entrar ou permanecer em salas de aula, laboratórios e oficinas fora do horário de aulas sem a presença ou autorização do docente;
- Entrar ou sair das salas de aula, oficinas ou laboratórios sem autorização do docente;
- Jogos de cartas (baralho) em nenhum ambiente da escola.



- Namorar nas dependências da escola;
- Permanecer na escola após o término das aulas por mais de 15 minutos sem a devida autorização;
- Usar bermudas, bonés, toucas, chinelos, mini-saias, blusas regata ou similares, blusas e calças com distintivos de times de futebol, sandálias e rasteirinhas em ambiente escolar;
- Sair da aula para ir à cantina ou secretaria da escola;
- Consumir alimentos ou bebidas nos ambientes pedagógicos e em suas proximidades.



A desobediência acarretará a adoção de medidas previstas no Art. 57 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI.

20 Contrato de Aprendizagem

O Curso de Aprendizagem Industrial permite ao aluno ser contratado por empresas beneficiárias do SENAI na condição de aprendiz, de acordo com a Lei 10.097/00.

21 Estágio

Para atender as necessidades de aprimoramento profissional contínuo, o SENAI estabelece para o cursos técnicos, o estágio supervisionado opcional terá a duração máxima de 2 (dois) anos, desde que não ultrapasse o período do curso, e limite de carga horária, quando houver, previsto em Plano de Curso.

Mais informações com o Responsável pelo processo na Escola. (ver pág. 39)

22 Boletim Escolar

O Boletim Escolar será emitido em data agendada no Calendário Escolar, disponível na página eletrônica da escola (<http://bauru.sp.senai.br>).

Durante o período letivo, a frequência e o rendimento escolar poderão ser acompanhados por meio do Portal Educacional do SENAI-SP (<https://pess.sesisenaispedu.org.br>).

23 Calendário Escolar

O Calendário Escolar está disponível na página eletrônica da escola (<http://bauru.sp.senai.br>).

24 Dicas

- Estude todos os dias. Tire suas dúvidas com o docente;
- Caso esteja com dificuldades, não leve dúvida para casa. Pergunte na aula;
- Seja sistemático, estabeleça um horário de estudo e cumpra esse horário fielmente;
- Não deixe para estudar apenas na véspera ou no dia da prova;
- Não estude apenas partes da matéria da prova. Utilize a sequência dada pelo professor, sem pular nenhum item;
- Faltar às aulas sempre é prejudicial. Mas se isso ocorrer, procure atualizar-se a respeito do conteúdo que você perdeu. Não espere a próxima aula.
- Vagas de empregos, para oportunidades sempre acesso o nosso site via link: <https://bit.ly/senaiempregos> ou Qr code.



- Sugestões ou Reclamações poderão ser feitas e encaminhadas para o e-mail senaiBauru@sp.senai.br.

25 Horário de Aulas

Aprendizagem

Manhã

1ª aula 07h30 às 08h25

2ª aula 08h25 às 09h20

Intervalo

3ª aula 09h40 às 10h35

4ª aula 10h35 às 11h30

Tarde

1ª aula 13h15 às 14h10

2ª aula 14h10 às 15h05

Intervalo

3ª aula 15h25 às 16h20

4ª aula 16h20 às 17h15

Curso Técnico

Manhã

1ª aula 07h30 às 08h15

2ª aula 08h15 às 09h00

3ª aula 09h00 às 09h45

Intervalo

4ª aula 10h00 às 10h45

5ª aula 10h45 às 11h30

Tarde

1ª aula 13h15 às 14h00

2ª aula 14h00 às 14h45

3ª aula 14h45 às 15h30

Intervalo

4ª aula 15h45 às 16h30

5ª aula 16h30 às 17h15

Noite

1ª aula 18h45 às 19h30

2ª aula 19h30 às 20h15

3ª aula 20h15 às 21h00

Intervalo

4ª aula 21h15 às 22h00

5ª aula 22h00 às 22h45

Em razão da segurança patrimonial e pessoal de alunos e funcionários, o portão de entrada e saída permanecerá aberto/fechado apenas 15 minutos antes do horário de entrada e 15 minutos após o horário de saída. Quando aberto, o acesso só será permitido ao aluno que estiver devidamente uniformizado e portando o crachá de identificação. A entrada fora das condições acima deverá ser feita pela Rua Virgílio Malta para controle da Secretaria da Escola.

26 Gestão Escolar

Diretor Ademir Redondo

Gerente Administrativo Financeiro Walter Cotelessa Neto

Coordenador Pedagógico Luiz Felipe Gilli Fabiano

Coordenador Técnico Anderson Luiz A. Gomes
Benedito Ap. Bautz Martins

Orientadores de Prática Profissional Flavia Louise Arnold
Helder Luiz Taveira de Assis

Analistas de Qualidade de Vida Silvana Maria de Lima
Adriana Fátima de Barros

Bibliotecária Eliane Ap. Borba Bernardes

Coordenador de Relacionamento com a Indústria Danilo Kazuhire Shimoda

Supervisor de Manutenção Manoel Paula de Freitas

Coordenador de Estágio Hélio Nakata

Elaboração	Versão	Aprovação
Coord. Pedagógica	Julho/2024	Direção

Esta versão substitui a anterior de janeiro/2022.



UNIDADE BAURU “JOÃO MARTINS COUBE”

Rua Virgílio Malta, 11-22
Centro- Bauru | SP

 bauru.sp.senai.br

  (14) 3104-3800

   @senaibauru