



ESCOLA SENAI OURINHOS



Manual do Aluno





SUMÁRIO

Sistema de Gestão da Qualidade	6
Horário de atendimento da secretaria.....	6
Ligue-se, sua escola é assim	8
Horário das aulas	8
O SENAI compromete-se a:	9
O que você deve esperar do SENAI	9
O que o SENAI espera de você.....	10
Apoio ao aluno	11
Núcleos de Apoio ao Aluno	12
AAPM: associação de alunos, ex-alunos, pais e mestres.....	12
NPAADC.....	17
Apoio técnico pedagógico e coordenação técnica.....	18
Dos direitos e deveres do educando.....	19
Das sanções	20
Higiene e segurança no trabalho.....	23
Algumas regras de convivência	25
Entrada atrasadas.....	28

Saídas antecipadas.....	28
Compromisso com a qualidade SENAI – Ourinhos	32
O SENAI e você em sua meta profissional.....	34
Plano de crescimento profissional.....	34
Ao estudar siga as seguintes etapas.....	35
Algumas regras a serem observadas.....	36
Estacionamento.....	36
Patrimônio do SENAI	37
Recapitulando.....	38
Anotações	40



Caro Aluno, SEJA BEM VINDO!

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

A vida é um eterno conquistar, um dia a dia de surpresas, descobertas, realizações e também de obstáculos que nos fazem perceber o quanto somos capazes de vencer se tivermos a vontade e a alegria da realização. É por você que técnicos, docentes, administração e toda equipe escolar estão em constante busca de um ensino melhor visando formar o profissional e o cidadão, procurando fazer suas esperanças e sonhos se concretizarem com uma escola de qualidade.

Seja bem-vindo a esta casa de ensino que deposita em você confiança e esperança de termos um país melhor e mais igualitário.

Viva o presente intensamente, com responsabilidade, sem esquecer o passado e nem perder de vista o futuro que o espera, para ser uma pessoa vitoriosa e capaz de participar do progresso da nação.

Muito sucesso na carreira que está iniciando!

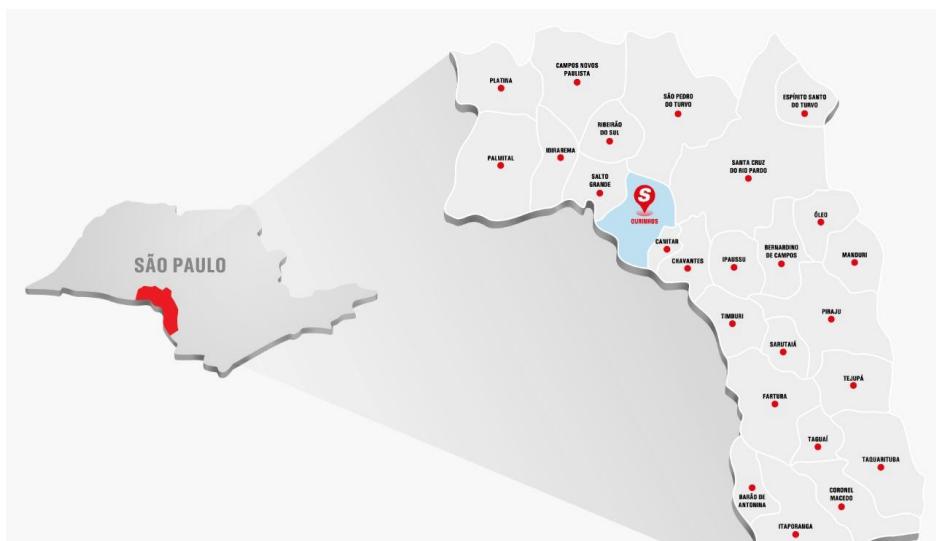


SENAI

Entidade de Formação Profissional para jovens e adultos sem fins lucrativos. Criado pelo Decreto-Lei Federal nº 4.048, de 22/01/1942. É mantido e administrado pela Indústria.

No Estado de São Paulo compõe-se de: Administração Central, 93 Unidades fixas e 74 Unidades Móveis de Treinamento.

Em Ourinhos/SP: a escola já mantinha em pleno funcionamento diversas áreas tecnológicas como: Automobilística, Construção Civil, Eletroeletrônica, Gestão, Logística, Metalmecânica, Metalurgia, Segurança do Trabalho, Tecnologia da Informação e Vestuário. Atualmente também estão presentes as áreas de Alimentos e Manutenção, distribuídos em 26 minicípios.



SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Nossa Missão

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

Política de Qualidade

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

- Atendimento à legislação aplicável aos seus processos.
- Prevenção da poluição e acidentes no trabalho.

CANAIS DE ATENDIMENTO

✓ SECRETARIA



Público Externo:

De Segunda a Sexta das 8h às 20:30h Sábado 8h
às 12h

Público Interno:

Fora do horário de aula e intervalos a secretaria está sempre à

disposição para atendê-lo e esclarecer suas dúvidas.



✓ **ATENDIMENTO ONLINE**

Atendimento online realizado pelo aplicativo Whats App

De Segunda a Sexta das 8h às 20:30h

Sábado 8h às 12h

(14) 3302-1250



✓ **ATENDIMENTO MÍDIAS SOCIAIS**

Facebook: ourinhos.senai

Instagram: @senaiourinhos

Site: ourinhos.sp.senai.br

E-mail: atendimento794@sp.senai.br

LIGUE-SE, SUA ESCOLA É ASSIM

HORÁRIO DAS AULAS

- **Curso de Aprendizagem Industrial e Cursos Técnicos**

PERÍODO	HORÁRIOS
Manhã	07h30 às 11h30
Tarde	13h30 às 17h30

- **Formação Inicial e Continuada**

PERÍODO	HORÁRIOS
Tarde	13h30 às 17h30
Noite	19h às 22h
Sábados	09h às 13h

- **Curso Técnico Semi-presencial**

PERÍODO	HORÁRIOS
Quintas	18h45 às 22h45
Sábados	09h às 13h

*A sua pontualidade e assiduidade demonstram respeito e responsabilidade
com os outros e consigo!*



O SENAI compromete-se a:

- Oferecer ao aluno condições para o cumprimento do seu itinerário de formação profissional, oferecendo-lhe oportunidades de crescimento e de desenvolvimento sociocultural que concorram para o seu projeto de vida;
- Colaborar sempre para que o convívio escolar ocorra dentro dos princípios da ética e da cidadania, num clima de cordialidade, respeito e solidariedade;
- Estar sintonizado com as novas tendências mundiais e consequentes mudanças no mercado de trabalho, consciente de que o novo profissional deve ter em seu perfil coragem, ousadia, criatividade e disponibilidade para o trabalho em equipe, oferecendo sempre a oportunidade da qualificação.
- Desenvolver práticas visando à motivação do aluno para o crescimento na busca de novos caminhos para a autonomia e empregabilidade.

O QUE VOCÊ DEVE ESPERAR DO SENAI

- Ser respeitado;
- Ter assegurado as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades nas perspectivas individual, social e profissional;
- Ter assegurado as melhores condições possíveis de aprendizagem;
- Receber orientação para a constante melhoria do seu rendimento escolar;
- Utilizar todas as dependências destinadas ao seu aprendizado dentro do seu horário escolar;
- Apresentar sugestões sempre que possa colaborar na melhoria do ensino ministrado.

O QUE O SENAI ESPERA DE VOCÊ

- Pontualidade, assiduidade, participação nas aulas, nas solenidades e eventos. Toda atividade tem por objetivo a melhoria da aprendizagem e a construção da cidadania;
- Uso de uniformes e roupas adequadas a cada atividade, assim como a identificação escolar – quando adotada pela escola;
- Comunicar à secretaria alterações de endereço ou de emprego;
- Comunicar à coordenação ou apoio pedagógico em caso de ausências justificadas nas aulas;
- Observar as normas de prevenção de acidentes, utilizando, sempre que necessário, os equipamentos de segurança;
- Zelo pelo material e pelo patrimônio da escola;
- Zelo pelo bom nome do SENAI, dentro e fora do estabelecimento.



APOIO AO ALUNO

O SENAI, além da formação profissional, preocupa-se com a educação integral, participando do processo contínuo de formação do ser humano.

Para isso conta com:

- Apoio técnico e pedagógico;
- Secretaria;
- Visitas técnicas;
- Palestras de orientação profissional;
- Serviços de segurança no trabalho;
- Atividades recreativas.



NÚCLEOS DE APOIO AO ALUNO

- ORIENTADOR DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS
- ANALISTA DE QUALIDADE DE VIDA
- AAPM
- NPAADC

AAPM: Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres

1 – O que é a Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres – AAPM?

A AAPM é uma entidade jurídica de direito privado, criada com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educacional, para a assistência ao aluno e para a integração escola-comunidade. Atualmente, sua principal função é atuar, em conjunto com o Conselho Escolar, na gestão da unidade escolar, participando das decisões relativas à organização e funcionamento escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros.

2 – Existe algum regulamento para a Associação de Alunos, Ex-Alunos, Paise Mestres?

Através do Decreto n.º 12.983, de 15 de dezembro de 1978, alterado pelo Decreto n.º 48.408, de 06 de Janeiro de 2004, foi estabelecido o Estatuto Padrão das Associações de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres, e este é o instrumento que dispõe sobre as finalidades, atribuições e deveres para seu funcionamento como instituição. *Para obter a lei, consulte o site: www.imesp.com.br*

3 – Quando e como deverá ser constituída a Associação de Alunos, Ex- Alunos, Pais e Mestres?

O mandato da Diretoria da AAPM é de um ano, devendo o Diretor da Escola, ao final do mesmo, convocar a equipe escolar (vice-diretor, coordenador pedagógico, equipe administrativa e professores), pais dos alunos e os alunos maiores de 18 (dezoito) anos, para a Assembleia Geral que será presidida pelo mesmo.

Cabe à Assembleia Geral eleger o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal. Cabe ao Conselho Deliberativo eleger os membros da Diretoria Executiva e divulgar os nomes dos escolhidos a todos os associados.

4 – A Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres deve ser registrada em cartório?

Sim, por tratar-se de pessoa jurídica de direito privado deverá ser feita a requisição da inscrição do estatuto da AAPM e a ata de eleição de seus membros junto ao Cartório de Registro Civil



de Pessoas Jurídicas.

5 – Qual a finalidade da Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres?

A AAPM tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade. Os objetivos da AAPM são de natureza social e educativa, sem caráter político, racial ou religioso e sem finalidades lucrativas.

6 – Quem administra a AAPM?

A AAPM é administrada pelos seguintes órgãos:

Assembleia Geral – constituída por todos os associados;
Conselho Deliberativo – constituído de, no mínimo, 9 (nove) membros a saber;

Parágrafo 1º - O Diretor da Escola e seu substituto na gestão escolar serão, respectivamente, Presidente nato e Vice-Presidente nato deste Conselho.

Parágrafo 2º - Componentes eleitos em Assembleia Geral: a) dois representantes do Corpo Docente da Unidade Escolar; b) um representante da Área de Apoio ao Ensino da Unidade Escolar; c) dois pais de alunos; e d) dois componentes do corpo discente, maiores de 18 anos.



Diretoria Executiva – constituída por: Diretor Executivo, Vice-diretor Executivo, Diretor Financeiro, Vice-diretor Financeiro, Diretor Social, Secretário.

Conselho Fiscal – será constituído por 1 (um) funcionário e 2 (dois) pais dealunos.

7 – Qual a função do Diretor da Escola na Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres?

O Diretor da Escola é o presidente nato do Conselho Deliberativo da AAPM, devendo acompanhar todas as reuniões, sem direito a voto.

8 – Diretor da Escola pode participar das Reuniões da Diretoria Executiva?

Conforme o disposto no Art. 37 do Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres: “O Diretor da Escola poderá participar das reuniões da Diretoria Executiva da AAPM, intervindo nos debates, prestando orientação ou esclarecimento ou fazendo registrar em atas seus pontos de vista, mas sem direito a voto”.

9 - A AAPM deve ter plano de Trabalho?

Sim. A AAPM deve elaborar o seu Plano Anual de Trabalho, no qual devem constar as atividades de assistência ao escolar, a



programação de atividades culturais e de lazer, a previsão de recursos para conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações e a aplicação dos recursos financeiros. O Plano Atual de Trabalho é parte integrante do Plano Escolar e deverá ser elaborado pela diretoria executiva da Associação de Pais e Mestres, com a participação do Conselho Fiscal e aprovação do Conselho Deliberativo.

10 – Como saber sobre a avaliação das verbas?

A utilização dos recursos financeiros constará do plano anual de trabalho da AAPM. Solicitar quando em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da AAPM.

11 – Como posso participar da AAPM?

Todos os membros da Comunidade podem participar da AAPM da escola local. Existem várias formas de participação, por exemplo: fazer parte do corpo administrativo da AAPM participando do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal. Procure a direção da escola e manifeste a sua intenção de participação.

12 – Pais de ex-alunos podem participar da AAPM?

Sim, os pais de ex-alunos, os ex-alunos maiores de 18 anos, os ex-professores e demais membros da comunidade podem participar da AAPM como associados admitidos.



Serão considerados associados honorários, a critério do Conselho Deliberativo, aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e à AAPM.

IMPORTANTE:

Em caso de perda ou extravio da chave, o (a) aluno (a) deverá procurar a Analista de Qualidade de Vida para que seu armário seja aberto. A cópia da chave será providenciada pela AAPM e ressarcido pelo aluno no valor de R\$10,00.

A SUA CONTRIBUIÇÃO TEM COMO OBJETIVO:

- Desenvolver atividades socioculturais e de lazer;
- Colaborar com a comunidade escolar para atingimento dos objetivos educacionais;
- Desenvolver campanhas como (setembro amarelo, outubro rosa, bullying, novembro azul entre outras);
- Mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros para auxiliar no desenvolvimento das atividades;
- Proporcionar espaço de lazer, como mesas de jogos, vídeo game, violão, TV , entre outros;

- Realizações de atividades culturais, recreativas, esportivas em complementação aos estudos, bem como o desenvolvimento de competências pessoais e sócio organizativas dos alunos.

NPAADC: Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil

Visa a importância de conscientizar e orientar a comunidade escolar sobre segurança e preservação do meio ambiente, para prevenir acidentes e evitar ou minimizar efeitos de desastres. Composição: Compostos por funcionários e alunos, integrantes pertinentes que contribuem com planejamentos, palestras, engajamentos, divulgações, atividades realizações de inspeções e ações para colaborar na direção de medidas de segurança de toda escola.





Apoio Técnico Pedagógico e Coordenação Técnica

Para orientação com relação à:

- Autorização para a saída das oficinas, salas de aula e laboratórios;
- Normas de segurança;
- Facilitar o relacionamento do docente/aluno, aluno/aluno e aluno/escola;
- Desenvolvimento e dificuldades de aprendizagem, problemas em oficinas elaboratórios, salas de aula, utilização das dependências da escola;
- Atendimento individual de alunos e familiares;
- Pesquisa socioeconômica dos alunos para levantar seu perfil;
- Reuniões com alunos e familiares, atendendo às programações estabelecidas ou necessidades apresentadas por turmas ou grupos de alunos;
- Situações que possam impedir a frequência às aulas. Estas deverão ser comunicadas a Coordenação e secretaria pelo aluno ou responsável até o 2º dia da falta;
- Articulação dos recursos da comunidade, visando ao encaminhamento de alunos, quando for o caso;
- Orientação em situações que possam atrapalhar o bom desempenho do alunona Escola.

Visitas Técnicas:

Participação de alunos em feiras, exposições, visita às indústrias e outras escolas do SENAI.

Dos Direitos e Deveres do Educando, segundo regimento comum das unidades escolares do SENAI-SP

Art. 57. É garantido ao estudante o livre acesso às informações necessárias

à sua educação, desenvolvimento pessoal e profissional, elaboração do seu

projeto educacional, preparo para o exercício da cidadania e qualificação

para o trabalho.

Art. 58. São direitos do estudante:

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 – participar de atividades didáticas e pedagógicas e de iniciação

científica que complementem sua aprendizagem;

V – ter resguardados seus direitos de defesa em Conselho de Classe;

VI – exercer o contraditório e a ampla defesa junto ao Conselho

Escolar.

Art. 59. São deveres do estudante:

- I. Respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos ouníveis de ensino;
- II. Empenhar-se na autoformação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu desenvolvimento cognitivo, socioemocional e profissional;
- III. Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- IV. respeitar as diferenças individuais relacionadas à diversidade humana, conforme disposto no inciso III, do art. 4º deste Regimento;
- V – participar de atividades escolares que contribuam para o aprimoramento da 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 saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente, conforme as características do curso;
- VIII – manter a unidade escolar informada sobre aspectos que não possam

ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;

IX – manter a unidade escolar informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência ou local de trabalho;

X – zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção;

XI – cumprir as obrigações inerentes ao contrato de aprendizagem ou ao termo de compromisso de estágio, quando houver.

Das sanções, segundo regimento comum das unidades escolares do SENAI-SP

Art. 60. Uma vez garantido o acompanhamento pedagógico, o estudante que infringir as normas disciplinares da unidade escolar ou deste Regimento, receberá orientação e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário, de até três dias, de todas as atividades escolares.

§1º Sempre que possível, a unidade escolar deve priorizar ações

educativas

em lugar de sanções disciplinares.

§ 2º As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela direção da unidade escolar, com a ciência dos pais ou

responsáveis, quando o estudante for menor de dezoito anos.

§ 3º Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da

unidade escolar ou transferência compulsória para outra unidade escolar,

ouvido o Conselho Escolar, para a apuração dos fatos, com a anuênciada

autoridade competente e assegurado o contraditório.

§ 4º Nos casos de estudantes contratados como aprendizes ou que

mantenham termo de compromisso de estágio, a empresa contratante do

aprendiz ou concedente do estágio deverá ser informada sobre as sanções

aplicadas.

Art. 61. Toda e qualquer penalidade prevista neste Regimento somente pode

ser aplicada se a decisão estiver fundamentada na legislação vigente,

desde que garantidos:

I – o direito ao contraditório e à ampla defesa e recurso a órgãos superiores,

quando for o caso;

II – a assistência dos pais ou responsáveis, no caso de estudante menor de

dezoito anos, nos termos da lei.

Art. 64 – São direitos da família do estudante.

I – ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e

ao desenvolvimento da aprendizagem do estudante;

II – participar de eventos, reuniões e assembleias que propiciem a busca

de soluções para os problemas ou necessidades da unidade escolar e do

estudante;

III – participar de colegiados escolares, quando existirem, ou de instituições

similares, na forma do seu estatuto;

IV – ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas

que concorram
para a compreensão do desenvolvimento do estudante



HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Observe sempre as regras de segurança e seja um cidadão consciente:

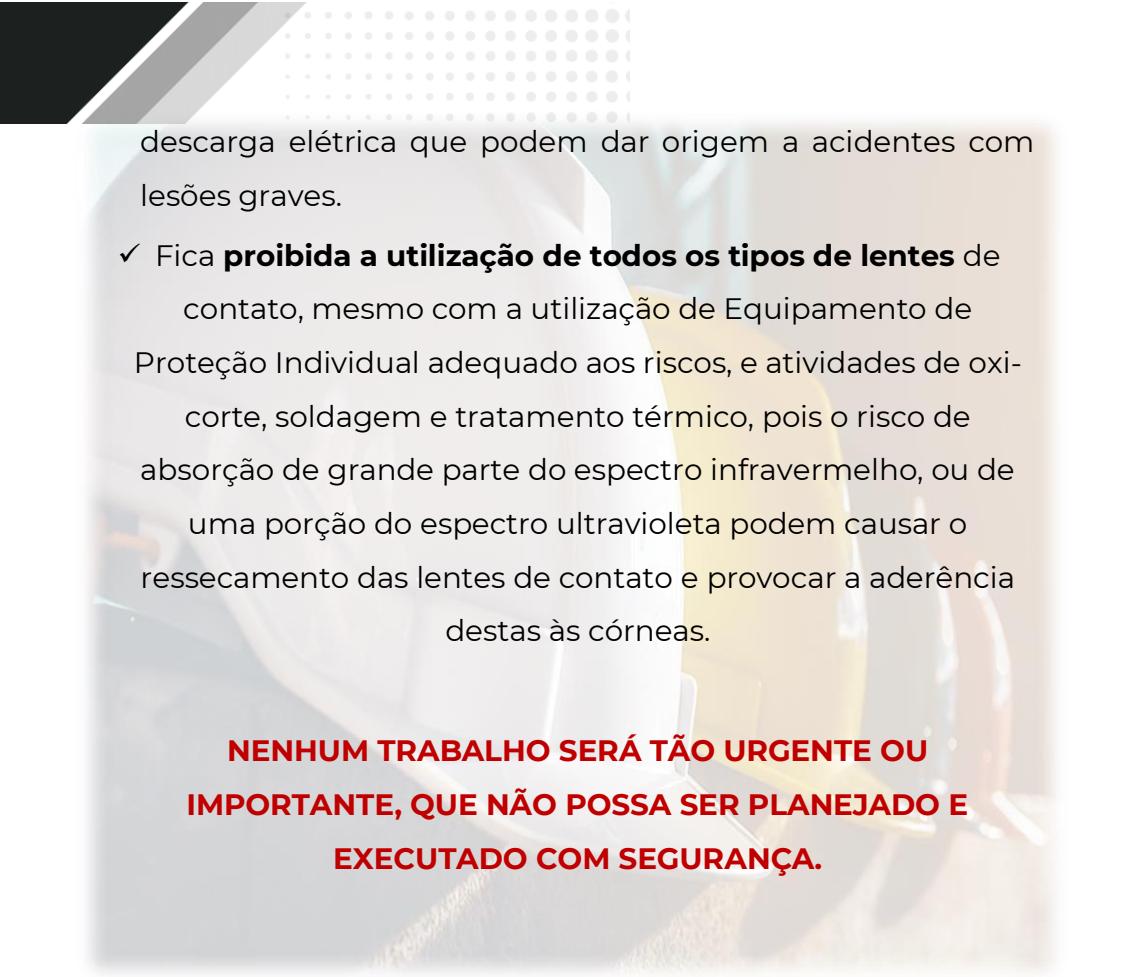
ATENÇÃO

UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S

- ✓ É **obrigatório** o uso de equipamento de proteção Individual que ofereça proteção eficiente e eficaz contra os riscos presentes no ambiente de trabalho, quando da realização de atividade ou permanência em laboratórios e oficinas de aprendizagem que obriguem o seu uso.
- ✓ Todo e qualquer tipo de EPI a ser utilizado nos laboratórios e nas oficinas de aprendizagem deve possuir **Certificado de Aprovação – CA válido.**
- ✓ Os EPI's somente devem ser utilizados quando forem recomendados através de indicação formal como **placas orientativas,instruções de segurança do trabalho,relatórios e solicitações verbais de pessoal competente.** Quando da ausência de obrigatoriedade de utilização, não devem ser utilizados, pois podem ser o fator gerador de acidentes com

lesões graves. Ex.: o uso de luvas quando do trabalho com máquinas que possuem eixo rotativo.

- ✓ O uso e a conservação dos EPI's são de **responsabilidade de cada usuário**.
- ✓ Sempre que o **EPI não estiver em condição de uso** pelo seu desgaste, defeito, danificação, ou ainda, em caso de perda, **deverá ser substituído pelo usuário**, sendo que o novo EPI deverá possuir as mesmas características do anteriormente adquirido.
- ✓ **Todos os usuários devem ser orientados quanto a correta utilização dos EPI's necessários** nas diversas atividades que forem realizar. Também devem comunicar a coordenação ou ao corpo docente sobre qualquer alteração que os tornem impróprios para uso.
- ✓ Não serão permitidas quaisquer modificações nos EPI's ou o uso de aparelhos que prejudiquem a eficácia dos mesmos. (Ex.: fones, óculos de sol).
- ✓ **Fica proibida a utilização de anéis, relógios, colares, correntes, brincos, gravatas, "body piercings" outros objetos de adorno e de uso pessoal**, assim como o uso de blusa de manga até o punho durante o trabalho com máquinas e equipamentos, uma vez que os mesmos criam pontos de agarramento ou pontos de concentração de



descarga elétrica que podem dar origem a acidentes com lesões graves.

- ✓ **Fica proibida a utilização de todos os tipos de lentes** de contato, mesmo com a utilização de Equipamento de Proteção Individual adequado aos riscos, e atividades de oxicorte, soldagem e tratamento térmico, pois o risco de absorção de grande parte do espectro infravermelho, ou de uma porção do espectro ultravioleta podem causar o ressecamento das lentes de contato e provocar a aderência destas às córneas.

NENHUM TRABALHO SERÁ TÃO URGENTE OU IMPORTANTE, QUE NÃO POSSA SER PLANEJADO E EXECUTADO COM SEGURANÇA.

ALGUMAS REGRAS DE CONVIVÊNCIA:

Vamos passar juntos muitas horas por dia, muitos dias do mês e do ano e precisamos conviver da melhor forma possível. As regras de convivência fazem parte da vida e em qualquer lugar onde estivermos não podemos perder de vista o nosso papel de CIDADÃO com direitos e deveres.

- Venha para as aulas trajando o uniforme indicado pela escola: calça jeans, camiseta branca do SENAI e calçado de segurança.
- Não é permitido usar camiseta sem mangas, blusas de alça, calça desfiada ou rasgada, bermuda, chinelo, sandália e assemelhados (sapatilhas abertas na frente e/ou atrás).
- Não é permitido customizar uniforme, com mudanças que alterem o padrão;
- Não utilize boné ou touca/gorro dentro do recinto escolar, da sala de aula e oficinas, ou seja,dentro das dependências da escola;
- Mantenha seus cabelos curtos ou presos com rede de proteção.
- Zele pelo patrimônio da escola e pelo material que lhe foi confiado, eles são necessários ao seu aprendizado e ao de outras pessoas no futuro.
- Respeite os colegas e os funcionários da escola evitando tudo aquilo que não gostaria que fizessem com você.
- Respeite as diferenças. Cada um de nós é de um jeito, mas é aí que está a riqueza dos nossos grupos. Juntos nos completamos!
- Evite gritaria e algazarra no recinto escolar ou nas imediações da escola,lembre-se que outros estão estudando em horários diferentes do seu.

- É PROIBIDO o uso de telefone na escola. (**Lei Federal n.º 15.100, de 13 de janeiro de 2025**, e da **Lei Estadual n.º 18.058, de 05 de dezembro de 2024** que proíbem a utilização de celulares e outros dispositivos eletrônicos pelos alunos nas unidades escolares das redes pública e privada de ensino);
- Aparelho sonoro durante o horário das aulas prejudica a aprendizagem. Portanto, não são permitidos.
- Coloque o lixo no lugar do lixo (Coleta seletiva – descarte de materiais parareciclagem);
- Mantenha suas mãos limpas, sempre higienizando;
- Mantenha o refeitório organizado e limpoapós o uso.
- Use adequadamente os sanitários, mantendo-os limpos e organizados.
- É vedado fumar nos ambientes da escola, sejam internos ou externos,segundo Lei nº 13.541 de 07/05/2009.
- É proibido expressamente o uso de **Bullying** e ou **Ciberbullying**. Lei 13.185/2015. Assim como brincadeira de mau gosto, palavras de baixo calão, ou cantadas de teor ofensivo.
- É expressamente proibido o acesso ou instalação de jogos nos computadores da escola.

ATENÇÃO



Sistema de Informações

Procure os quadros de avisos localizados no pátio interno. É importante manter-se atualizado.

Ofertas de Emprego

Frequentemente as empresas solicitam ao SENAI o envio de profissionais para compor seu quadro funcional. Estas vagas estão à disposição no quadro de aviso, por isso fique atento.

Circulação de Alunos

Fique atento para não parar nos locais de maior circulação, como nos acessos às salas e em frente à saída para a cantina. Lembre-se que a entrada e a saída dos alunos devem ocorrer pela porta lateral. A entrada ou permanência em sala de aula ou oficina só é permitida quando em companhia do Instrutor ou com sua autorização.

Material Escolar

Não esqueça o material necessário para as aulas do dia. A reincidência no esquecimento, em qualquer disciplina, é considerada falta grave e passível de advertência. A Escola não se responsabilizará por danos e perdas de material e dinheiro dos alunos; você é responsável pelo seu material.

Oficinas

Você é o responsável pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos que usar. O estrago ou extravio poderá acarretar ressarcimento à Escola.

ENTRADA ATRASADAS

- Não é permitido atraso ou entrada sem autorização

SAÍDAS ANTECIPADAS

• *Alunos maiores de idade*

- Dirigir-se à coordenação ou orientação escolar para retirada e preenchimento do formulário de autorização.
- Entregar o formulário preenchido ao porteiro que só liberará o aluno com o formulário devidamente assinado pelo coordenador ou outro responsável na sua ausência.

- **Alunos menores de idade**

- Dirigir-se à coordenação ou orientação escolar para retirada do formulário.
- Apresentar a autorização dos responsáveis por escrito ou ligar para o pai ou mãe autorizando sua saída.
- Pegar a assinatura do instrutor e do coordenador ou outro responsável na sua ausência,
- Entregar o formulário preenchido ao porteiro que só liberará o aluno com o formulário devidamente assinado pelo coordenador ou outro responsável na sua ausência.

FALTAS

É obrigatória a entrega ao professor, de justificativa das ausências através de atestados médicos ou outro documento assinado pelo pai ou responsável no retorno às atividades escolares.

- **IMPORTANTE:** em caso de doença, procure um médico e traga comprovação sempre que houver ausência.

DA DESISTÊNCIA

Ao aluno que precisar cancelar a matrícula em qualquer curso, por motivo de força maior, recomenda-se: conversar com a coordenação a fim de discutirem o assunto, preencher o

formulário “Termo de Desistência”, quitar os débitos com a escola, se for o caso, e devolver livros emprestados à biblioteca.

APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE

A frequência às aulas e aos demais atos escolares é obrigatória, não havendo abono de faltas. As aulas necessárias à complementação dos mínimos conteúdos legais exigidos de trabalho escolar ou a reposição de dias letivos serão de frequência obrigatória.

PROMOÇÃO

Será considerado promovido o educando que, ao final do período letivo, obtiver em cada componente curricular ou módulo, nota final (NF), expressa em números inteiros, igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100 e frequência igual ou superior a 75%. Será considerado retido o aluno que ficar abaixo do mínimo exigido em nota e/ou frequência preconizada pela proposta pedagógica e legislação educacional vigente.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

A Escola poderá, quando contar com instalações, recursos humanos, materiais e orçamentos disponíveis, oferecer

compensação de ausência ao aluno que apresentar frequência menor que 75%, mediante solicitação formal do aluno, anexando atestado médico ou outros documentos que a fundamentam, cabendo ao Conselho de Classe decidir quanto à oportunidade de compensação obrigatoriamente:

- Na própria Unidade em horário que não coincida com o horário normal de aulas do aluno;
- Sob supervisão do professor responsável pelo controle e registro correspondente.

SERVIÇO DE SEGURANÇA NO TRABALHO / ESCOLA

Orientação aos alunos sobre as regras de segurança dentro da escola e empresa, informações sobre CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e EPI (Equipamento de Proteção Individual) e demais informações, fale com a coordenação.

No SENAI você poderá desenvolver as seguintes atividades:

Culturais: Mural, Concursos, Filmes, Comemorações Cívicas e Culturais (Dia das Mães, Pais, Dia da Indústria, Independência);

Sócio Recreativas e Esportivas: Jogos de Xadrez, Dama, Tênis de Mesa, Tv , Pebolim , Mesa de Roquei , Torneios , Competições e Games;

Defesa Civil: Apoio à Comunidade com Companhas Preventivas sobre Segurança, Campanhas de Saúde Filantrópicas.

Proibido: Jogos de Azar (Baralho);



COMPROMISSO COM A QUALIDADE SENAI – OURINHOS

Atualmente empresas e comunidade estão buscando cada vez mais qualidade. O SENAI também está preocupado em auxiliar na formação de um profissional plenamente qualificado. E quem será este profissional? **Você!**

Ser um profissional de primeira qualidade depende de você. Nós auxiliaremos garantindo um ensino profissional de alta qualidade; esse é nosso compromisso. É preciso que estejamos juntos em busca deste mesmo objetivo, você e o SENAI procurando melhorar cada vez mais.

O SENAI está preocupado em prepará-lo para o Mundo do Trabalho e da Educação com ampla visão voltada para as dinâmicas econômicas e sociais que estão em suas bases, alinhando-o ao momento de desafio no qual as organizações enfrentam transformações rápidas para se tornarem mais ágeis e competitivas.

Nesse sentido, o SENAI “OURINHOS”, buscando o aperfeiçoamento contínuo, oferece aos seus alunos a

possibilidade de avaliar a escola a cada curso preenchendo com seriedade o formulário de “Pesquisa de Satisfação do Aluno”. Estas informações são extremamente importantes para a melhoria da qualidade de nossos cursos e instalações, por isso não deixe de expressar sua opinião.

Juntos, estaremos atentos às transformações que estão ocorrendo no mundo, procurando formar um profissional crítico, flexível, criativo e capaz de buscar sempre o crescimento pessoal e profissional e sentir-se engajado na realidade em que vive, percebendo sua contribuição para o desenvolvimento social como um todo.



Se cada um fizer a sua parte, todos poderão sentir o bem estar que se usufrui na prática da CIDADANIA.



O SENAI e você em sua meta profissional

No SENAI você pode caminhar em várias direções. São diferentes estratégias para colocar seu plano de crescimento profissional em ação. Com a colaboração do seu docente, trace agora o seu.

Plano de Crescimento Profissional

O SENAI estará esperando para atender você em sua próxima etapa. Você é o responsável pela sua empregabilidade. Acredite na sua capacidade de crescer e coloque nisso vontade, disposição e coragem, aproveitando todas as oportunidades de atualização!

“Não somos o que sabemos. Somos o que estamos dispostos a aprender.” – Council on ideas

Ao estudar siga as seguintes etapas

1^a Etapa: Faça uma leitura rápida e silenciosa do texto para ter uma visão global do assunto;

2^a Etapa: Faça uma segunda leitura, assinalando palavras ou expressões desconhecidas, trechos de difícil compreensão, trechos importantes e levante suas dúvidas;

3^a Etapa: Elimine as dúvidas consultando o professor, o dicionário, pesquisando em outras fontes e discutindo com o grupo;

4^a Etapa: Releia o texto, agora com compreensão;

5^a Etapa: Faça um resumo oral ou escrito, individual ou em grupo, com perguntas e respostas conforme a estratégia utilizada;

6^a Etapa: Resolva os exercícios propostos;

7^a Etapa: Corrija os exercícios propostos. Faça da correção dos exercícios uma revisão do texto.





ALGUMAS REGRAS A SEREM OBSERVADAS:

ESTACIONAMENTO INTERNO – Para uso exclusivo de funcionários da escola.

Motocicletas



- Seguir as orientações do guarda;
- Estacionar no local reservado de motocicletas;
- Utilizar o capacete enquanto estiver dirigindo a motocicleta.



Bicicletas

- Seguir as orientações do guarda;
- Estacionar no local reservado de bicicletas área interna;



Carros

- Estacionar no local reservado externo.



PATRIMÔNIO DO SENAI

É responsabilidade dos docentes e alunos manter, zelar e conservar o patrimônio da escola. A falta de qualquer item (instrumentos, peças, equipamentos, acessórios, etc.) das oficinas, laboratórios e salas de aula deverá ser reposto pelos docentes e alunos.

RECAPITULANDO:

- ✓ Comparecer as aulas todos os dias e pontualmente para pleno aproveitamento escolar;
- ✓ Atrasos são passíveis de faltas;
- ✓ Justificar sua ausência no primeiro dia de retorno às aulas, com o professor;
- ✓ Tratar com respeito todos os funcionários da unidade escolar;
- ✓ Tratar com educação e cortesia todos os colegas;
- ✓ Apresentar-se sempre vestindo o uniforme;
- ✓ O aluno deverá usar roupas compatíveis com as normas vigentes de segurança do trabalho e da unidade escolar (**não usar camiseta regata e/ou sem manga, bermuda, saia, calça rasgada, vestido, chinelo, sandália/calçados abertos, boné, chapéu e toca**);
- ✓ Zelar pelo material e patrimônio da unidade escolar, colaborando na sua conservação e manutenção;
- ✓ Zelar pela limpeza em todas as dependências da unidade escolar;
- ✓ Zelar pelo bom nome do SENAI, portando-se convenientemente dentro e fora do estabelecimento escolar;
- ✓ Comunicar a Secretaria sobre alterações no telefone e endereço;

- ✓ Sempre que for o caso, utilizar o Equipamento de Proteção Individual - EPI previstos (óculos, sapatos de segurança, etc);
- ✓ Sempre trazer para as aulas os EPIs necessários, sujeito a não realizar a aula do dia ocasionando em falta;
- ✓ O aluno deverá ressarcir a escola por danos ou prejuízos causados a ela intencionalmente;
- ✓ É proibido entrar em sala de aula, oficina e outras dependências ou delas retirar-se sem permissão do docente;
- ✓ O aluno não poderá impedir a entrada de colegas na unidade escolar ou incentivá-los à faltas coletivas;
- ✓ O aluno deverá permanecer antes do início das aulas ou em seus intervalos na área de convivência dos alunos;
- ✓ É proibido o consumo de cigarros, ou de qualquer outro tipo de droga sendo licita ou ilícitas dentro da unidade escolar, mesmo em áreas descobertas;
- ✓ É PROIBIDO o uso de telefone na escola. (**Lei Federal n.º 15.100, de 13 de janeiro de 2025**, e da **Lei Estadual n.º 18.058, de 05 de dezembro de 2024** que proíbem a utilização de celulares e outros dispositivos eletrônicos pelos alunos nas unidades escolares das redes pública e privada de ensino);
- ✓ O uso do estacionamento interno é restrito aos funcionários;
- ✓ Quando houver necessidade de desistência do curso, o aluno deverá se justificar junto a Secretaria preenchendo um termo

de desistência;

- ✓ É proibido confraternizações entre a turma, exceto em eventos realizado de forma centralizada pela escola;
- ✓ É proibido comer nos corredores e em salas de aula;
- ✓ Saídas antecipadas devem ser autorizadas previamente;

ANOTAÇÕES

Aos Pais ou Responsáveis,

O Centro de treinamento SENAI OURINHOS conta com a participação da família no desenvolvimento escolar de seu filho.

Portanto, é indispensável o conhecimento das normas adotadas pela Escola, que deverão, com a sua colaboração, ser rigorosamente observadas pelos alunos.

A Direção solicita que seja devolvida no início das aulas a declaração abaixo, confirmado que tomou conhecimento e está de acordo com os termos deste manual devidamente assinado.

Crescem as pessoas. Cresce o Brasil.

**ESCOLA SENAI DE OURINHOS
RUA VITÓRIO CHRISTONI, 1500 – VILA SÃO LUIZ - OURINHOS – SP**



DECLARAÇÃO

Eu,

RG

Declaro ter tomado ciência do conteúdo do Manual de Orientações ao Aluno e comprometo-me a colaborar no cumprimento das recomendações nele contidas.

Matriculado no curso

Ourinhos, de 20.....

ASSINATURA

LOCALIZAÇÃO



FIESP | SENAI

Fone/Fax: (14) 3302-1250
E-mail: ourinhos.sp.senai.br
atendimento794@sp.senai.br
www.facebook.com/ourinhos.senai
[@senai.ourinhos](https://www.instagram.com/senai.ourinhos)

