

Proposta Pedagógica **2021/2022**

Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida”



INDICE

CONTEUDO	PÁGINA
Introdução.....	4
Missão do SENAI-SP.....	5
Contexto Histórico e a Razão da Criação da Escola.....	6
Evolução e a Presença da Escola na Indústria e na Comunidade.....	8
Necessidades Regionais relacionadas à educação profissional.....	9
Recursos Humanos.....	11
Recursos Físicos.....	14
Recursos Tecnológicos.....	15
Princípios Educação Profissional	16
Gerenciamento de atividades escolares.....	17
Atividades escolares de apoio.....	19
Acolhimento CAI, CT e FIC.....	20
Planejamento do ensino e da avaliação CAI, CT e FIC.....	21
Planejamento e desenvolvimento do ensino e da avaliação CAI, CT e FIC	23
Promoção e ou Retenção CAI, CT e FIC.....	24
Conselho de Classe – 1ª Reunião.....	26
Conselho de Classe – 2ª Reunião.....	27
Conselho de Classe – 3ª Reunião.....	28
Aproveitamento de estudos para Cursos Técnicos.....	29
Aproveitamento de estudos para Cursos de Formação Inicial e Continuada.....	30
Cancelamento de Matrícula e ou Evasão.....	31
Docente Referencial.....	32
Atividade Educacional.....	33
Acompanhamento da disciplina.....	46
Papel do Docente.....	49
Atividade desenvolvida conforme manual da Supervisão Escolar.....	50
Relação de Documentos estabelecendo ações de segurança- contra COVID-19.....	51
Natureza das alterações.....	52

Escola **SENAI** “ Hermenegildo Campos de Almeida”
Av: Dr. Renato de Andrade Maia, 601 – Jd. Paraventi – Guarulhos –SP
Fones (11) 2461-6750 Fax. 2461-6792
Email: senaigarulhos@sp.senai.br
Home Page: <http://www.sp.senai.br/guarulhos>

INTRODUÇÃO

A Proposta Pedagógica constitui, no Departamento Regional do SENAI de São Paulo, o compromisso educacional da Escola em relação aos alunos, à indústria, às famílias e à comunidade, bem como reflete o modelo de ensino adotado e a qualidade de formação almejada.

O documento é elaborado no estabelecimento de ensino, respeitadas as normas comuns do sistema a que se vinculam e que especifica os propósitos, as diretrizes, os princípios e demais elementos que compõem a dinâmica da Escola.

Elaborada com a participação dos docentes, orientadores de prática profissional, coordenadores, analista de qualidade de vida, bibliotecária e direção que adequaram seus planos de trabalho àqueles valores e princípios definidos coletivamente (Artigos 12, 13 e 14 da LDB nº 9394/96), Regimento Comum das Escolas SENAI –SP e Resolução 40/00

A proposta pedagógica é essencial para a concretização da autonomia da Escola.

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

METAS CORPORATIVAS PARA AS VARIÁVEIS DE CONTROLE

As metas corporativas para as variáveis de controle estão estabelecidas pelo Sistema de Gestão, para o processo educacional são elas:

- Aproveitamento médio escolar (CAI, CT e FIC)
- Frequência média escolar (CAI, CT e FIC)
- Taxa de evasão no período (CAI, CT e FIC)
- Taxa de Promoção (CAI e CT)
- Taxa de alunos empregados (CAI)
- Taxa de Satisfação do Cliente
- Taxa de Ocupação docentes (CAI, CT e FIC)
- Indicador de Desempenho SAEP (CT)
- Indicador de Desempenho PROVEI (CAI e CT)

CONTEXTO HISTÓRICO E A RAZÃO DA CRIAÇÃO DA ESCOLA

Guarulhos teve sua origem como elemento de defesa do povoado de São Paulo. Com a denominação de Nossa Senhora da Conceição é fundado em 8 de dezembro de 1560 o aldeamento dos índios Guarus da tribo dos Guaianases, integrantes da nação Tupi, pelo Padre Jesuíta Manuel de Paiva.

Seu crescimento econômico deu-se inicialmente em função da mineração de ouro. As minas foram descobertas em 1590 por Afonso Sardinha, localizada na atual região do Bairro dos Lavras, cujas antigas denominações eram Serra de Jaguamimbaba, Mantiqueira e Lavras-Velhas-do-Geraldo.

de maior atividade, tendo-se esgotado com ela as referidas lavras

Entre os séculos XVII e XVIII notamos momentos de grande interesse por Guarulhos haja vista a quantidade de número de ordens estabelecendo as sesmarias (responsáveis pela ocupação e assentamentos na época do Brasil Colônia) expedidas para a região.

Os sesmeiros se dedicaram à agricultura e à mineração e, como atividade de apoio, criavam gado vacum e cavalar. Ressaltamos que os engenhos de açúcar que se iniciaram nos anos seiscentistas estenderam-se até o início do século XX, com a produção de álcool e aguardente. A agricultura da região possivelmente sofreu com o clima úmido e frio que acarretou ferrugem ao trigo, mosaico a cana e curuquerê ao algodão.

O trabalho escravo negro (de origem sudanesa, denominados Gegês) foi utilizado em larga escala.

Com o advento da paralisação da mineração do ouro, muitos negros acompanharam seus senhores na debanda que marcou a decadência do povoado – fim do ciclo do ouro.

Em 30 de maio de 1901 foi publicada a súmula da produção do Município, onde encontramos registrado a produção de aguardente (30 engenhos), de arroz (12 propriedades), de café (4 propriedades), de feijão (200 propriedades), de milho (200 propriedades), de tabaco (1 propriedade), de carvão (10 propriedades), de vinho (2 propriedades), além da criação de gado: cavalar (300 cabeças), caprinos (20 cabeças), suínos (100 cabeças), vacum (300 cabeças) e 5 produtores na área de apicultura.

O início do século XX foi marcado pela chegada: da Estrada de Ferro, da energia elétrica (Light & Power), dos pedidos para instalação da rede telefônica, licenças para implantação de indústrias de atividades comerciais e dos serviços de transporte de passageiros.

Foram cinco as estações em território guarulhense: Vila Galvão, Torres Tibagy, Gopoúva, Vila Augusta e Guarulhos, além do prolongamento até a Base Aérea.

Nota-se através dos atos da Câmara Municipal a preocupação com o desmatamento, poluição das águas, caça de pássaros, implantação de esgoto, abastecimento de água potável e a implantação de leis estipulando a construção de muros (proibindo cercas de arame) nas ruas que a Câmara definia para regularizar e assentar guias.

Na década de 40 chegaram ao Município indústrias dos setores elétrico, metalúrgico, plástico, alimentício, borracha, calçados, peças para automóveis, relógios e couros.

Vários foram os planos de loteamento e arruamento aprovados pela Câmara Municipal no decorrer dessa década, o setor de obras da Prefeitura adquiriu máquinas, ampliou-se o Paço Municipal e a iluminação das vias públicas.

Atualmente localiza-se a nordeste da região metropolitana de São Paulo, sendo um dos 39 municípios que integra, encontrando-se posicionado estrategicamente no principal eixo de desenvolvimento do País, São Paulo/ Rio de Janeiro, apenas à 17 Km da capital.

Em maio de 1958, a Câmara Municipal de Guarulhos aprovou a Indicação 79 do vereador Carlos Aparecido Rabelo de Freitas sobre a criação de uma escola SENAI na cidade . A partir daí iniciaram-se as demoradas conversas da prefeitura de Guarulhos com a diretoria regional para a doação de um terreno destinado à instalação da escola SENAI. Nessas discussões entrou também o governo do Estado, dado que seria preciso desapropriar uma área e obter um empréstimo para a prefeitura poder edificar a obra. Mas foi o governo do estado que acabou construindo a escola e cedeu o prédio ao SENAI.

Conforme portaria da diretoria regional, de 1º de novembro de 1966, a escola receberia por patrono o recém-falecido diretor regional, Hermenegildo Campos de Almeida (28/10/1966). O convênio entre o SENAI e o governo de São Paulo foi firmado em 21 de novembro de 1966.

A Escola SENAI “**Hermenegildo Campos de Almeida**” fundada em a 21/07/1967 , recebeu esta denominação em homenagem ao engenheiro Hermenegildo Campos de Almeida diretor do departamento Regional do SENAI-SP no período de 1962 a 1966.

Em 21/07/1967 a escola iniciou suas atividades para uma turma de 63 alunos, nas ocupações de ajustador mecânico, torneiro mecânico, mecânico geral e mecânico eletricista – nesse semestre, as oficinas funcionaram com gerador elétrico porque a Light não tinha instalado completamente a cabine de força.

Com o desenvolvimento do parque industrial em Guarulhos surgiu a necessidade de oferecer mais vagas para os estudantes. Assim, foram criadas duas turmas volantes, uma para ajustagem e outra para tornearia, enquanto uma ocupava as oficinas, a outra ia para a sala de tecnologia. Isto possibilitou aumentar a capacidade de atendimento.

Atualmente a Escola atende as linhas de serviços:

A- Cursos de Aprendizagem Industrial : Mecânico de Usinagem, Eletricista de Manutenção - Eletroeletrônica, Assistente Técnico em Vendas.

B- Curso Técnico na área da Eletroeletrônica , Eletromecânica e Informática para Internet

C- Formação Inicial e Continuada Escola (Gestão, Segurança do Trabalho ,Metalmeccânica , Eletroeletrônica, Automação, Automotiva , Educação, Logística e Automação Instrumentação)

D- Formação Inicial e Continuada Empresa (Gestão, Segurança do Trabalho, Metalmeccânica, Eletroeletrônica e Logística)

E- Convênios PCFP – Programa Comunitário de Formação Profissional

Vinculada à Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida” – Guarulhos, está a Agência de Treinamento de Mairiporã

• **Mairiporã.**

Localizada na Serra da Cantareira, as margens da Rodovia Fernão Dias, Mairiporã é conhecida por seu potencial turístico, contudo, seu desenvolvimento econômico provem de diversos setores como Serviços, Indústrias, Administração Pública e Agropecuária.

O Distrito Industrial de Terra Preta, destaca-se por sua localização privilegiada, distante a 40km de São Paulo, 10km de Mairiporã, 15 km de Atibaia, com acesso fácil as Rodovias Fernão Dias e Dom Pedro I. Atualmente conta com a instalação de mais de 200 indústrias, gerando aproximadamente 3.000 empregos.

Em face da crescente expansão das atividades industriais, e da conseqüente demanda por mão-de-obra qualificada, o SENAI, o Centro das Indústrias do Estado de São Paulo (CIESP) – Diretoria Regional de Guarulhos -, e a Prefeitura Municipal de Mairiporã mantêm com sucesso Convênio de Cooperação Técnica, assinado em 22 de setembro de 2004.

A Agência de Treinamento atua nas mais diversas áreas, desenvolvendo programas de Formação Profissional de Jovens e Adultos que atendam a demanda da região e propiciem empregabilidade aos nossos egressos.

O Senai, também, desenvolve atividades demandadas por empresas do município na modalidade "in company

EVOLUÇÃO E A PRESENÇA DA ESCOLA NA INDÚSTRIA E NA COMUNIDADE

Localidade Guarulhos – População	
Total	1.392.177
Urbana	1.392.177
Rural	0
Homens	679.003
Mulheres	713.174
Alfabetizada	1.218.741

Quantidade de Empresas	
Indústria	23.057
Serviços	83.379
Agribusiness	269
Comércio	35.626
Total	142.331

Detalhamento por setores	
Educação	4.183
Indústria em geral	13.349
Serviços em geral	37.482
Alimentação	12.255
Comércio Varejista	32.032
Reparação de Veículos	6.757
Comércio Atacadista	3.594
Total	109.652

Fonte: IPC Marketing Editora Ltda 2020. – <http://www.ipcbr.com>

NECESSIDADES REGIONAIS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Tendo em vista o crescimento demográfico da Cidade de Guarulhos, o desenvolvimento econômico e a necessidade de qualificação da mão de obra, o SENAI CFP 1.22, oferta os cursos abaixo descritos:

Curso aprendizagem Industrial.

Destina-se à **qualificação inicial** de aprendizes possibilitando o **início de uma carreira** profissional na indústria. Os cursos são **gratuitos** e direcionados aos jovens com idade mínima de 14 anos e, no máximo, idade que lhe permita concluir o curso antes de completar 24 anos. Para o Curso Eletricista de Manutenção-Eletroeletrônica, é exigido, no mínimo, 16 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhe permita concluir o curso antes de completar 24 anos.

Tem por objetivo proporcionar ao aprendiz a vivência de situações reais de trabalho em ambiente industrial, compatíveis com os temas estudados no SENAI.

O Processo para a seleção escolar é definido pelo SENAI-SP à candidatos encaminhados formalmente por empresas contribuintes do SENAI e para comunidade.

O pré-requisito para inscrição obedece o edital do SENAI SP

Segue o título e a carga horária dos cursos desenvolvidos nesta Unidade:

- Eletricista de Manutenção- Eletroeletrônica -1.600 horas
- Mecânico de Usinagem – 1600 horas
- Assistente Técnico de Vendas – 800 hs

Curso Técnico

O Curso Técnico é gratuito e destina-se a candidatos encaminhados por empresas contribuintes do SENAI-SP, candidatos da comunidade e candidatos do rede SESI-SP

- candidatos encaminhados por empresas contribuintes do SENAI-SP - é necessário que o candidato tenha concluído, no mínimo a 1º série do Ensino Médio ou que esteja matriculado em curso que lhe permita concluí-lo até a data de início das aulas. Idade mínima de 14 anos e, no máximo, idade que lhe permita concluir o curso antes de completar 24 anos.
- candidatos da comunidade - é necessário que o candidato tenha concluído, no mínimo a 1º série do Ensino Médio ou que esteja matriculado em curso que lhe permita concluí-lo até a data de início das aulas.
- Candidatos do SESI (concomitante) é necessário comprovar estar matriculado no mínimo, 2º série do ensino médio, na data de início do curso.

O pré-requisito para inscrição obedece o edital do SENAI SP e CO DITEC, para o curso desenvolvido nesta Unidade :

- Eletroeletrônica - 1500 horas
- Eletromecânica – 1500horas
- Informática para Internet - 1000horas (80% EAD e 20% presencial)
- Qualidade – 1125 horas

Formação Inicial e Continuada - FIC (Decreto Federal 5154/04 e Lei Federal 11741/08).

FIC na Escola e na Agência de Treinamento de Mairiporã - São cursos realizados para a comunidade, nas dependências da escola, custeado pelo participante, ou através de gratuidade regimental, com duração e pré-requisito, conforme folder editado periodicamente pela Unidade.

Iniciação Profissional - Inserção do aluno em determinada área profissional, visando prepará-lo para o desempenho de tarefas básicas e menor complexidade de uma profissão ou de um conjunto de profissões, bem como despertar seu interesse pelo trabalho e não diretamente. Confere certificado de conclusão.

Qualificação Profissional - Regulamentada pelo Decreto Nº 6.635 tem como necessária à carga horária mínima de 160 horas e é compreendida como processo ou resultado de formação e desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional definido no mercado de trabalho ao qual é conferido certificado de conclusão.

Aperfeiçoamento Profissional – O objetivo é ampliar, complementar ou atualizar um determinado perfil profissional. Confere certificado de conclusão.

Especialização Profissional – O objetivo é o aprofundamento de competências relacionadas a um perfil profissional desenvolvido e que, em geral, caracteriza uma nova função especializada. Tem como pré-requisitos a formação e experiências anteriores, porém, não tem sua carga horária, titulação ou conteúdos regulados por lei. Confere certificado de conclusão.

FIC Empresa - São cursos realizados para grupos fechados de funcionários de uma ou mais empresas nas dependências do cliente ou do SENAI (quando o cliente não dispõe de local adequado). Englobando as regiões de Guarulhos e Mairiporã.

Anexo: A Tabela da programação de treinamento poderá ser adquirida no setor.

CARGOS	QUANTIDADE POR GRAU DE INSTRUÇÃO				
	I.º		2.º	3.º	TOTAL
	INCOMP.	COMP.			
DIRETOR DE ESCOLA	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS	0	0	0	2	2
COORDENADOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS EM FIC	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	0	0	0	1	1
ORIENTADOR DE PRÁTICA PROFISSIONAL	0	0	0	3	3
GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE RELACIONAMENTO COM A INDÚSTRIA	0	0	0	1	1
PROFESSOR CAI	0	0	0	1	1
TÉCNICO DE ENSINO	0	0	0	3	3
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL III	0	0	0	19	19
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL II	0	0	12	26	38
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL II - HORISTA	0	0	0	3	3
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL I	0	0	0	0	1
ANALISTA DE QUALIDADE DE VIDA	0	0	0	1	1
ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO * inclusão Mairiporã	0	0	0	14	14
ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO	0	0	0	1	1
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	0	0	1	0	1
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	0	0	3	0	3
BIBLIOTECÁRIO	0	0	0	0	0
SUP. DE SERV. DE MANUT. E CONSERVAÇÃO.	0	0	1	0	1
TOTAL	0	0	17	79	96

DEPEDÊNCIAS	QUANT	CAPAC. TOTAL	OBSERVAÇÕES
Diretoria	1	-	ÁREA DO TERRENO: 15000 m² ÁREA CONSTRUÍDA: 8660 m² ÁREA OCUPADA: 5690 m² ÁREA LIVRE: 9310 m²
Coordenação	1	-	
Instrutor Orientador	2	-	
Sala de Preparação (Mecânica e Elétrica)	2	-	
Sala descanso funcionários	1	-	
Analista de Qualidade de Vida	1	-	
Assistente de Apoio Técnico	1	-	
Reunião	1	-	
AAPM	1	-	
Secretaria	1	-	
Treinamento	1	-	
Apoio ao ensino	1	-	
Almoxarifado	1	-	
Arquivo Morto	1	-	
Cozinha	1	-	
Despensa	1	-	
Cantina	1	-	
Biblioteca	1	42	
Auditório	1	230	
Mini Auditório	1	42	
Refeitório de Servidores/ Alunos	1	200	
Sala TV/ Convivência Alunos	1	18	
Estacionamento	2	-	
Sala de Ciências	1	32	
Salas de Aulas Gerais	15	32	
TOTAL			
Quadra Poliesportiva	1		
Depósito/Nichos	13		
Sanitário para Servidores (masculino)	6		
Sanitário para Servidores (feminino)	5		
Sanitário para Alunos	8		
Sanitário para Alunas	6		
Sanitário PCD	5		
Vestiário (feminino – alunas)	1		
Vestiário (masculino – alunos)	1		
Sanitário para Visitantes (masculino)	1		
Sanitário para Visitantes (feminino)	1		
TOTAL	48		
Agência Mairiporã			
Sala de Aula	4	-	ÁREA DO TERRENO:1.204m² ÁREA CONSTRUÍDA:690,64 m²
Sanitário Funcionários	1		
Sanitário Feminino	1		
Sanitário Masculino	1		
Laboratório de Informática	1		
Oficina de Usinagem	2		
Oficina de Elétrica	1		
Secretaria	1		
Sala dos Professores	1		
Auditório	1		
TOTAL	14		

CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL		RECURSOS FÍSICOS					SEMESTRE/ANO 2021	CFP/CT CFP 1.22
OFICINA / POSTOS AUXILIARES	N.º DE POSTOS	TURNO DE UTILIZAÇÃO					OBSERVAÇÕES	
		M	T	V	N	DE		
Usinagem Convencional – Célula 1	32	X	X		X		367,50 m ²	
Usinagem Convencional – Célula 2	32	X	X		X		336,00 m ²	
Manutenção Eletromecânica – Célula 3	32	X	X		X		225,40 m ²	
Mecânica de Motos	16	X	X		X		101,46 m ²	
Sala de Tecnologia – Motos	16	X	X		X		32,49 m ²	
Centro Desenvolvimento Execução Produto	16	X	X		X		317,12m ²	
Eletricidade (4 módulos)	64	X	X		X		278,00 m ²	
Usinagem a CNC	05	X	X		X		94,50m ² (área construída)	
							DIRETOR	
							Renato Daracdjian	

**CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO
PROFISSIONAL**
**RECURSOS
FÍSICOS**

SEMESTRE/ANO

2021

CFP/CT

1.22

LABORATÓRIOS E SALAS ESPECIAIS	N.º	N.º DE POSTOS		TURNO DE UTILIZAÇÃO					OBSERVAÇÕES
		P/SAL	TOTAL	M	T	V	N	DE	
Automação Predial	1	16	16	X	X		X		55,34 m ²
Projetos	1	16	16						56,22 m ²
Eletrônica (Analogica e Digital)	2	16	32	X	X		X		114,74 m ²
CLP	1	16	16	X	X		X		57,77 m ²
Manutenção	1	16	16	X	X		X		54,17 m ²
Informática	2	32	64	X	X		X		140,02 m ²
Informática e CAD	4	16	64	X	X		X		175,34 m ²
Informática – SolidWorks	1	16	16	X	X		X		91,71 m ²
Robótica	1	16	16	X	X		X		78,77 m ²
CAD / CAM - Mecânica	1	08	08	X	X		X		22,10 m ²
Metrologia	1	16	16	X	X		X		62,40 m ²
Ensaio	1	08	08	X	X		X		31,20 m ²
Preparação	2	16	32	X	X		X		59,12 m ²
Automação PNM / HID	1	16	16	X	X		X		75,02 m ²
									DIRETOR
									Renato Daracdjian

RECURSOS TÉCNOLOGICOS

Para atender a demanda por formação profissional das indústrias da região, a Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida” conta com diversos ambientes didáticos para ensino técnico/tecnológico, tais como:

- **Oficinas**
 - Usinagem a CNC;
 - Usinagem Convencional;
 - Manutenção Eletromecânica;
 - Mecânica de Motos;
 - Centro Desenvolvimento Execução Produto
 - Instalações Elétricas.

- **Laboratórios**
 - Automação;
 - Eletrônica Analógica;
 - Projetos
 - Eletrônica Digital;
 - CLP;
 - Simulação CAD;
 - Comandos e Máquinas Elétricas;
 - Robótica;
 - Informática;
 - Metrologia;
 - Ensaios;
 - Máquinas Especiais;
 - Automação PNM / HID;
 - CAD / CAM

I- Princípios Éticos e Filosóficos

A educação terá o seu desenvolvimento inspirado nos princípios de liberdade de escolha consciente e nos ideais de solidariedade humana, visando o pleno desenvolvimento dos educandos, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- a** - igualdade de condições para acesso e permanência na Escola;
- b** - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, a ciência e a tecnologia;
- c** - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- d** - respeito e tolerância às etnias e diferenças culturais;
- e** - coexistência no desenvolvimento de cursos e de programas nas escolas, empresas e instituições conveniadas, diretamente relacionados com o setor industrial;
- f** - atendimento às demandas de formação no nível básico, técnico, tecnológico, possibilitando, ainda, alternativas diversificadas de educação continuada;
- g** - gratuidade nos cursos de aprendizagem e nos cursos técnicos ministrados nas escolas da rede;
- h** - valorização dos recursos humanos, com prioridade aos profissionais da educação;
- i** - gestão democrática da educação profissional, considerando a legislação e as normas que regem o SENAI;
- j** - valorização, avaliação e reconhecimento da experiência extraescolar;
- k** - garantia de padrão de qualidade;
- l** - vinculação entre a educação profissional, o trabalho e as práticas sociais.

Para o gerenciamento geral a Escola conta com a participação de um grupo de pessoas, todas elas com cargos definidos institucionalmente, visando atender a Legislação de Diretrizes e Bases, Regimento Comum das Escolas SENAI SP, Proposta Educacional SENAI-SP e o DITEC 008 – Planejamento de Ensino e Avaliação da Aprendizagem.

Buscando uniformizar as posturas, garantir a difusão de todas as informações gerenciais, possibilitar uma assessoria interna disponível para todos e garantir o desenvolvimento das suas atividades com qualidade e em contínua busca de excelência na sua prestação de serviços global, a Escola mantém em funcionamento Comitê da Qualidade e Meio Ambiente, Equipe Escolar, Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil, Comissão Interna de Prevenção Acidentes, cujas estruturas e atribuições podem ser apreciadas com seu respectivo gerente, conforme matriz de responsabilidade.

I- EQUIPE ESCOLAR

1. OBJETIVO

Analisar e avaliar fatos importantes da dinâmica escolar, definindo ações específicas aos diversos setores, considerando as necessidades e possibilidades do momento e ou assessorar os participantes em suas decisões setoriais, quando necessário.

2. COMPOSIÇÃO

2.1. São membros da Equipe Escolar, os funcionários abaixo:

- Diretor (1)
- Coordenadora Pedagógica (1)
- Coordenador Técnico (2)
- Coordenador Técnico FIC (1)
- Gerente Administrativo Financeiro (1)
- Coordenador de Relacionamento com a Indústria (1)
- Orientador de Prática Profissional (3)
- Analista de Qualidade de Vida (1)
- Supervisor de Serviços de Manutenção e Conservação (1)
- Bibliotecária (1)

Quando a Equipe Escolar julgar necessário, outros funcionários poderão ser convidados e ou convocados para participarem das reuniões.

3. REUNIÕES

A reuniões da Equipe Gestora e a Equipe Escolar ocorrerá conforme previsto no Calendário Escolar ou agenda setorial

II- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

1. COMPOSIÇÃO

São membros do CIPA, os funcionários mais votados pelos empregados e os indicados pelo empregador:

2. REUNIÕES

A CIPA reúne-se mensalmente, conforme previsto calendário da CIPA, podendo a qualquer momento realizar reuniões extraordinárias.

3. ATRIBUIÇÕES

- Analisar assuntos e programações referente a segurança do trabalho e assessorar os setores da Escola ou da Administração Central, quando solicitado.
- Cumprir as determinações estabelecidas pela NR-5 e outras NRs que fizerem necessárias.

AAPM - ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS E MESTRES DA ESCOLA SENAI “HERMENEGILDO CAMPOS DE ALMEIDA”.

Finalidade apoiar a Gestão da Escola no alcance de suas metas e promover a integração Escola e Comunidade, desenvolvendo confraternização entre alunos, projetos educacionais, abordando temas transversais e visitas técnicas.

A AAPM tem 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. Os eventos previstos bem como as despesas para realização das atividades com alunos serão apresentadas por meio do Plano de Trabalho-AAPM, serão analisadas e aprovadas pelos Conselhos : Deliberativo, Executivo e Financeiro.

VIVÊNCIA PROFISSIONAL

A oferta da Vivência Profissional poderá ser realizada por qualquer Escola da rede SENAI-SP, observadas as condições estabelecidas no comunicado CO –DITEC 001-14 aprovado pelo Diretor Técnico.

A Escola orienta os alunos do Curso Técnico sobre o Regulamento para realização de vivência profissional.

CAI e CT

Na Unidade 1.22 Guarulhos os alunos do CAI e CT passam pelo processo de acolhimento aproximadamente uma semana antes de iniciar às aulas.

Alunos novos recebem convocação para comparecer no acolhimento no dia da matrícula.

Alunos veteranos recebem a convocação uma semana que antecede o final do semestre.

Durante esta fase do acolhimento, alunos, e quando menores seus respectivos responsáveis, são orientados sobre as regras da Escola, direitos e deveres do aluno, previstos na LDB - Lei de Diretrizes e Bases , no Regimento Comum das Escolas SENAI-SP e na Proposta Pedagógica.

A Coordenação e ou Direção durante o acolhimento também apresenta todas as atividades relacionadas aos atividades educacionais, desenvolvida pela Escola ao longo do semestre, destacando a importância e os resultados obtidos (fotos, relatos, e indicadores).

As ações especificadas em cada projeto educacional são planejadas com a colaboração de funcionários dos diversos setores da Escola e aprovadas pela coordenação e /ou direção e membros da AAPM, por serem patrocinadas pela Associação de Alunos e ex alunos Pais e Mestres.

A Proposta Pedagógica quando revisada passa por análise crítica, onde há participação dos gestores da escola, de alunos, familiares docentes e empresas.

Após a aprovação pela direção escolar, a proposta pedagógica é entregue aos docentes e toda equipe escolar, ficando a original na secretaria da Escola e uma cópia na biblioteca para consulta. A comunidade externa tem a opção de acessar o referido documento pelo site da escola.

FIC - Escola

Os alunos de FIC passam pelo acolhimento no 1º dia de aula, são orientados sobre regras da Escola, deveres e direitos do aluno.

O acolhimento é realizado pelo coordenador de FIC, Coordenador de Relacionamento com à Indústria Orientador de prática profissional ou analista de qualidade de vida.

FIC - Empresa

Os alunos de FIC passam pelo acolhimento no 1º dia de aula, são orientados sobre deveres e direitos do aluno.

O acolhimento é realizado pelo docente ou Coordenador de Relacionamento com à Indústria

“A educação profissional, conducente ao desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, proporcionará ao cidadão trabalhador um conjunto de competências preparando-o para atuar no mundo do trabalho”. **(Artigo 12, do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI)**.

Critérios/Ações

- 1 – O planejamento do ensino (e da avaliação) é de responsabilidade dos docentes, sob a coordenação e orientadores de prática profissional, desenvolvido continuamente ao longo dos períodos letivos.
- 2 – Os fundamentos sob os quais este planejamento é realizado estão explícitos no documento DITEC-008 - Diretrizes para o Planejamento do Ensino e Avaliação do Rendimento Escolar, do SENAI-SP.
- 3 – Os planos de trabalho deverão prever o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecendo-lhes meios para progredir no trabalho e estudos posteriores (LDB, Artigo 22).
- 4 – Os conteúdos e ou conjuntos de competências desenvolvidos deverão incluir preocupações com a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos de respeito, ao bem comum e à ordem democrática (LDB, Artigo 27).
- 5 – As decisões tomadas serão registradas nos documentos: Plano de Ensino, Plano de Desenvolvimento de Aulas e Cronogramas. Cada setor, face às suas peculiaridades poderá adotar, além desses, outros documentos e formas de registros.
- 6 – Os docentes deverão incluir em seus planos de ensino alguns momentos voltados para o desenvolvimento dos “temas transversais” pois, a educação dos jovens brasileiros deve ser inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, com a finalidade de obter o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (LDB, Artigo 2º).

II-DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA OS CURSOS METODOLOGIA MSEP (METODOLOGIA SENAI EDUCAÇÃO PROFISSIONAL)

a) Plano de Curso

É o documento que explicita a organização curricular de um curso, contextualizado com as competências requeridos pelo mundo do trabalho.

b-) Plano de Ensino

É o documento que consolida as decisões docentes referentes aos processos de ensino e aprendizagem, no âmbito de uma unidade curricular. Assim, apresenta uma proposta de sistematização da ação docente, de acordo com a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento do curso.

b) Cronogramas de Aulas

Com este documento, cria-se a possibilidade de administrar, de modo seguro à relação conteúdo/atividade/tempo.

Dentro dessa proposta geral deverá ocorrer uma adequação de tratamento para conteúdos tecnológicos e transversais. Os cronogramas, convenientemente utilizados, constituem fonte indispensável de informações para a avaliação do trabalho desenvolvido e para o planejamento do semestre seguinte.

c) Planos de Desenvolvimento de Aulas (opcional)

São os registros das ações estratégicas para que aconteça uma aprendizagem efetiva, utilizando-se adequadamente os recursos disponíveis.

Neste documento prevê-se, além do desenvolvimento da capacidade técnicas, gestão e o conhecimento, as estratégias utilizadas, os momentos destinados à avaliação e à análise de resultados. O que se busca é a adequação entre o tempo disponível e as ações desenvolvidas.

d) Situação de Aprendizagem

Um conjunto de ações planejadas pedagogicamente favorecem aprendizagem significativas, por meio da utilização de estratégias de aprendizagem desafiadoras (situação problema, estudo de casos, projeto e pesquisa aplicada, entre outras) e **diferentes** estratégias de ensino (exposição dialogada ou mediada, demonstração, estudo dirigido, visitas técnicas , entre outras.)

e) Instrumento de Avaliação

Está intrinsecamente ligada às características do que será avaliado e ao tipo de desempenho que o docente pretende observar. Assim o instrumento deve estar adequado ao critério de avaliação estabelecido, permitindo evidenciar se o aluno aprendeu ou não. Os instrumentos são analisados pela coordenação e/ ou Orientador de Prática Profissional e este deve atender a metodologia de ensino praticada, conforme plano de curso e DITEC 008 .

De acordo com a metodologia utilizada para o desenho curricular do curso, para o planejamento do ensino e a avaliação da aprendizagem devem ser considerados os referenciais específicos, conforme segue:

- Para cursos estruturados pela **Metodologia SENAI de Educação Profissional – MSEP** deve ser utilizado como referencial os documentos **Norteador da Prática Pedagógica**, SENAI-DN e **Metodologia SENAI de Educação Profissional**, SENAI-DN;

Prática Pedagógica :

Ao planejar a prática pedagógica e elaborar seus planos de ensino, os docentes devem atentar-se aos pressupostos estabelecidos na metodologia a partir da qual o curso foi estruturado,

1. O docente deverá, conforme for estabelecido em seus planos (planos de ensino, planos de desenvolvimento de aulas e cronogramas), desenvolver os procedimentos destinados à avaliação das de capacidades técnicas e gestão, considerando os conhecimentos a serem adquiridos pelos alunos .
2. Ao delimitar as capacidades, conhecimentos e tempo de realizar as aula, o docente deve-se ter o cuidado para que estes não sejam excessivamente longos (ou curtos) pois, esse fato, poderá dificultar a aprendizagem consistente da mesma ou descaracterizá-la. O docente deve considerar a carga horário da cada Unidade Curricular.
3. Durante o desenvolvimento da unidade, e ou do conjunto de capacidades o docente deve prever momentos informais de avaliação, colhendo informações sobre o desempenho parcial dos alunos, podendo, desse modo, promover redirecionamentos em seu trabalho e a recuperação paralela.
4. Para a metodologia empregada os critérios de avaliação, bem como as estratégias e práticas de avaliação deverão ser de pleno conhecimento dos alunos.
5. A metodologia com base em competência prevê momentos para auto avaliação, onde o aluno seja capaz de julgar o seu desenvolvimento, obter autonomia através de orientações formuladas e buscar outras soluções.
6. Para as metodologias aplicadas é recomendável que sejam definidas estratégias de avaliação que possibilitem atividades individuais e em equipe, que possam levar ao desenvolvimento de atitudes como cooperação, espírito de liderança, estabelecimento de parcerias, tomada de decisões, entre outras, ou seja, o docente deve respeitar as capacidades sociais, organizativas e metodológicas definidas nas Unidades Curriculares.
7. Os instrumentos de avaliação devem medir o alcance dos critérios críticos e/ou desejáveis consequentemente, visando o alcance dos desempenhos definidos no perfil de conclusão do Curso.
8. Para a MSEP a nota será atribuída ao final do período avaliativo, através da Tabela de Níveis de Desempenho (situação problema, estudo de caso, projeto entre outros). A nota deverá ser registrada numa escala de 0 -100, conforme Regimento Comum da Escolas SENAI-SP.
9. Nos cursos regulares MSEP o resultado final da avaliação deve ser registrado em um único período, conforme preconiza o DITEC 008

“Será considerado promovido ou concluinte de estudos, 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”. (Artigo 29 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI).

“A apuração da frequência estará a cargo da Escola, exigindo-se para aprovação a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada componente curricular”. (§1º, Artigo 33 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI).

“O educando retido no último período letivo do curso, em até 03 (três) componentes curriculares, poderá cumprir apenas o(s) componente(s) curricular(es) objeto da retenção”. (§ único do Artigo 32 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI).

CRITÉRIOS PARA RECUPERAÇÃO CAI E CT

É obrigatória a realização de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos. (Lei 9394/96, Artigo 24 – V – e)

O docente levando em consideração o grau de dificuldade do aluno em relação ao conteúdo poderá desenvolver a recuperação durante o horário de aula (imediate) ou fora do horário de aula (paralela).

Independentemente da opção determinada pelo docente para o processo de recuperação o Formulário FR122-CAICT-03, deve ser emitido e preenchido com data e horário para recuperação, assinado pelo docente, aluno e coordenação.

A recuperação imediata ou paralela será desenvolvida pelo docente a partir da revisão de conteúdos ou conjuntos de capacidades não alcançados pelo aluno, por meio de novas situações de aprendizagem, onde será submetido a uma nova avaliação, onde prevalecerá a maior nota.

Quando a decisão do docente for realizar a recuperação fora do horário de aula, deverá preencher o FR122-CAICT-03, considerando para agendamento, **no mínimo 05 dias úteis**, para que a empresa tome ciência desta atividade.

Cabe destacar que o prazo para recuperação, só terá validade dentro da vigência do Calendário Escolar, isto é considerando os dias letivos.

Ao final da atividade, o docente deverá descrever no formulário o resultado obtido.

CRITÉRIOS PARA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS CAI E CT

“O controle da frequência ficará sob a responsabilidade de cada Escola, sendo a presença às aulas e aos demais atos escolares obrigatória, não havendo abono de faltas. A frequência não influirá na apuração do rendimento escolar”. (Art. 33 - Regimento Comum das Escolas SENAI-SP)

1. O aluno que faltar às aulas deverá justificar sua ausência. A justificativa deverá ser apresentada por meio de cópia da **documentação formal**:

A. Analista de Qualidade de Vida – (alistamento militar, declaração de empresa a qual trabalha, certidão de óbito, atestado médico e convocação judicial).

B. Coordenação e ou Analista de Qualidade Vida – (licença médica).

2. O docente deverá acompanhar diariamente a frequência do aluno e verificar as possíveis faltas justificadas no portal educacional, que serão inseridas pela funcionária analista de qualidade de vida e ou coordenação.

3- Havendo falta justificada o docente deverá emitir o Formulário FR122- CAICT 03 - Convocação para compensação de ausência, **aproximadamente em 15% de faltas no bimestre**, em cada disciplina. Este

formulário deverá ser devidamente preenchido com a data e horário para a compensação e assinado pelo aluno e docente. O docente ao estabelecer a data para a compensação deverá preferencialmente considerar no mínimo 05 dias úteis , para o agendamento.

4- Quando a decisão do docente e aluno for realizar a compensação , deverá preencher o FR122-CAICT-03, considerando para agendamento, no mínimo 05 dias úteis , para que a empresa tome ciência desta atividade.

5- Ao final da atividade, o docente deverá descrever no formulário o resultado obtido e entregá-lo a coordenação.

6- Se o aluno optar em não fazer a compensação, esta opção deverá ser descrita no formulário, assinado pelo aluno e docente.

7- Cabe destacar que o prazo citado acima, só terá validade dentro vigência do Calendário Escolar.

Nota1: O aluno retido no curso técnico e aprendizagem não terá garantido sua matrícula, no horário original da sua turma. Será oferecido a este aluno, turma e horário disponível pela Escola. Esta orientação é reforçada ao aluno durante o processo de acolhimento, na apresentação do horário escolar.

CRITÉRIOS PARA RECUPERAÇÃO FIC

Durante a realização do curso, o docente deve estabelecer estratégias de ensino, bem como situações de aprendizagem, trabalhos práticos, estudos de casos, situações problemas entre outros, com a finalidade de avaliar o nível de desempenho de cada aluno.

O docente percebendo dificuldades no aprendizado deve proporcionar recuperação imediata ao aluno ou da classe.

CRITÉRIOS PARA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS FIC

Não são realizadas compensações de ausências em FIC

CONSELHO DE CLASSE – 1ª REUNIÃO (após ao 50.º dia letivo)

OBJETIVOS

(Artigo 28 do Regimento Comum)

- Avaliar o desempenho de todos os alunos (CAI e CT) até o momento e propor ações de acompanhamento e de reforço a serem desenvolvidas durante o restante do período letivo. Discutir as informações a serem apresentadas aos pais.
- Participar das decisões para a melhoria do desempenho dos alunos, durante o processo ensino-aprendizagem.
- Discutir aspectos relacionados com planejamento do ensino e avaliação.
- Aprofundar análises do desempenho dos alunos com a finalidade de subsidiar decisões sobre a sua promoção ou retenção.
- Todos os alunos com nota inferior a 50,0 serão casos a serem discutidos durante o Conselho de Classe.

PARTICIPANTES

Representantes dos docentes, orientadores de prática profissional, coordenadores, analista de qualidade de vida, e convidados, quando aplicável.

RECOMENDAÇÕES

- Todos os docentes devem selecionar, com antecedência, os casos a serem discutidos.
- Os docentes que não participarão da reunião, devem deixar as informações referentes às suas classes com o orientador de prática profissional ou com outro docente.
- Ao final de cada sessão do Conselho, devem ser entregues ao Coordenador Pedagógico, as papeletas com os resumos das informações, a serem apresentadas aos pais, quando for o caso.

ENCONTRO COM OS PAIS DOS ALUNOS

Após a 1ª reunião do Conselho de Classe.

(Somente para os casos mais graves envolvendo alunos menores)

• OBJETIVOS

1. Dar aos pais dos alunos de aproveitamento e frequência insuficientes ciência inequívoca dos resultados obtidos por seus filhos e envolvê-los no processo de recuperação ou de compensação de ausências.
2. Apresentar e discutir com os pais as providências já tomadas e as futuras ações referentes ao aproveitamento e à frequência.
3. Os casos discutidos em Conselho de Classe são registrados na Ficha de Encaminhamento.

• PARTICIPANTES

Coordenador Pedagógico e ou Coordenador Técnico e a Analista de Qualidade de Vida.

CONSELHO DE CLASSE – 2ª REUNIÃO (próximo aos 90º dia letivo)

OBJETIVOS

(Artigo 28 do Regimento Comum)

- Avaliar o desempenho de todos os alunos (CAI e CT) até o momento e propor ações de acompanhamento e de reforço a serem desenvolvidas durante o restante do período letivo. Discutir as informações a serem apresentadas aos pais.
- Participar das decisões para a melhoria do desempenho dos alunos, durante o processo ensino-aprendizagem.
- Discutir aspectos relacionados com planejamento do ensino e avaliação.
- Aprofundar análises do desempenho dos alunos com a finalidade de subsidiar decisões sobre a sua promoção ou retenção.
- Todos os alunos com nota inferior a 50,0 serão casos a serem discutidos durante o Conselho de Classe.
- Os docentes poderão apresentar casos de alunos que se destacam positivamente no curso /semestre .

PARTICIPANTES

Representantes dos docentes, orientadores de prática profissional, coordenadores, analista de qualidade de vida, e convidados, quando aplicável.

RECOMENDAÇÕES

- Todos os docentes devem selecionar, com antecedência, os casos a serem discutidos.
- Os docentes que não participarão da reunião, devem deixar as informações referentes às suas classes com o Instrutor Orientador ou com outro docente.
- Ao final de cada sessão do Conselho, devem ser entregues ao Coordenador Pedagógico, as papeletas com os resumos das informações, a serem apresentadas aos pais, quando for o caso.

ENCONTRO COM OS PAIS DOS ALUNOS

Após a 2ª reunião do Conselho de Classe

(Somente para os casos mais graves envolvendo alunos menores de idade)

• OBJETIVOS

1. Dar aos pais dos alunos de aproveitamento e frequência insuficientes ciência inequívoca dos resultados obtidos por seus filhos e envolvê-los no processo de recuperação ou de compensação de ausências.
2. Apresentar e discutir com os pais as providências já tomadas e as futuras ações referentes ao aproveitamento e à frequência.
3. Os casos discutidos em Conselho de Classe são registrados na Ficha de Encaminhamento.

• PARTICIPANTES

Coordenador Pedagógico e ou Coordenador Técnico e a Analista de Qualidade de Vida.

CONSELHO DE CLASSE – 3ª REUNIÃO (Última)

O Conselho de classe final ocorre em data estabelecida no calendário escolar para alunos formandos e para os demais termos (casos críticos).

OBJETIVO

Aprofundar análises do desempenho dos alunos, com a finalidade de subsidiar decisões sobre a sua promoção ou retenção.

Todos os alunos com nota inferior a 50,0 serão casos a serem discutidos durante o Conselho de Classe.

PARTICIPANTES

Representantes dos docentes, orientadores de prática profissional, coordenadores, analista de qualidade de vida e convidados, quando aplicável.

RECOMENDAÇÃO

Os docentes e demais participantes devem realizar uma análise prévia de cada caso.

PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS (CAI/CT)

Para os alunos formandos o resultado (aprovado ou retido) é divulgado um dia que antecede a data de formatura, para os demais termos até o último dia do semestre, conforme calendário escolar. Em caso de retenção, pais ou responsáveis dos alunos menores de 18 anos são convocados para reunião com o Coordenador Pedagógico e ou Coordenador Técnico e ou Analista de Qualidade de Vida recebendo, então, ciência inequívoca dos resultados obtidos pelo aluno.

No caso de alunos maiores de 18 anos, o próprio aluno é convocado para a reunião, obtendo conhecimento dos resultados.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA OS CURSOS TÉCNICOS

“Os conhecimentos adquiridos pelo educando, por meio formal e não-formal, poderão ser aproveitados, mediante análise de comissões de docentes e especialistas em educação, especialmente designadas pela

direção, atendidas as diretrizes constantes da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar”.(Artigo 34 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI)

CRITÉRIOS

1. Conforme o Artigo 24-V-d da LDB, poderão ser aproveitados os estudos concluídos com êxito, nesta ou em outras unidades escolares.
2. O interessado será submetido a momentos de avaliação relativos aos conteúdos da disciplina, sob a coordenação de um docente específico da Unidade Escolar, quando a comissão julgar necessário. Comissão esta formada pelo diretor da Unidade Escolar.
3. Aplicam-se as normas constantes do Manual de Supervisão Escolar.

AÇÕES

1. O interessado deverá requerer o aproveitamento de estudos, dirigindo seu pedido ao diretor da Unidade Escolar.
2. A comissão será composta pelo(s) docente(s) específico(s), Orientador de Prática Profissional da área, Gerente Administrativo Financeiro, Coordenador Pedagógico e Coordenador Técnico, a qual apresentará seu parecer ao Diretor para homologação.
3. A comissão procede à análise do pedido considerando: a metodologia aplicada ao curso requerido, a profundidade dos conteúdos e ou conhecimentos descritos nas unidades curriculares, perfil de conclusão do curso, e o cumprimento integral do currículo pleno da habilitação/qualificação pretendida, grade curricular.
4. Os documentos apresentados e os relativos aos momentos de avaliação serão arquivados na Secretaria, juntamente com o parecer da comissão, após sua homologação.
5. Caso o parecer seja favorável à dispensa, o campo destinado ao registro da frequência será anulado pela Secretaria e nenhuma falta aparecerá no total de faltas. Em “Observações” deverá ser feito o registro “O(s) aluno(s) foi(ram) dispensado(s) da frequência às aulas por parecer favorável da Comissão Especial de Aproveitamento de Estudos”.
6. O docente da disciplina registrará, quando for o caso, no campo próprio a nota que expresse o desempenho do interessado, nos momentos de avaliação.
7. Caso o parecer da Comissão seja negativo às pretensões do interessado, este deverá frequentar regularmente as aulas e as avaliações da classe em que estiver matriculado.

CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em conformidade com o artigo 11 da Resolução CNE/CEB nº 4/99, a Unidade Escolar:

“Poderá aproveitar conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridos:

- I. No ensino médio;
- II. Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- III. Em cursos de educação profissional de nível básico, mediante avaliação do aluno;
- IV. No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- V. E reconhecidos em processos formais de certificação profissional”.

A avaliação será feita por especialistas da Unidade Escolar, especialmente designados pela direção, atendidas as diretrizes e procedimentos do SENAI-SP.

Cancelamento de Matrícula – Quando o aluno e ou responsável desejar efetuar o desligamento do aluno no curso, deve passar por entrevista na analista de qualidade de vida, coordenação e ou direção , oficializando, por meio de documentação formal, conforme FR 122.SEC 28.

O aluno empregado ao solicitar desligamento do curso , é orientado a oficializar sua situação na contratante.

Evasão - É responsabilidade do aluno ou do seu responsável notificar a Escola sobre o não comparecimento às aulas, evitando a evasão.

Quando o aluno abandonar à Instituição de Ensino, a analista de qualidade de vida, fará contato com a família ou aluno, sempre na tentativa de regularizar a situação escolar. Caso não aconteça a manifestação por parte do aluno e ou da família a secretaria fará a evasão na escrituração escolar.

I – PAPEIS DESEMPENHADOS

O Docente referencial é um fator importante para os bons resultados do processo ensino-aprendizagem. Embora o trabalho de orientação seja inerente à função docente, dedicando especial atenção a um grupo de alunos, o docente orientador, consegue estreitar seu relacionamento com eles, ganhando-lhes a confiança e gerando situações de empatia, o que possibilita um melhor acompanhamento e produz bons resultados. O Docente Referencial deve ser apoiado, em sua atuação entre as demais áreas.

Além disso, o docente assumindo o papel de referência tecnológica, profissional e ética para os alunos, orientando-os e acompanhando-os no desenvolvimento do projeto educacional de cada um deles, inclusive em suas “voltas à Escola”, numa perspectiva de educação continuada, pode transformar-se em docente referencial e responsável por transmitir o *ethos* da profissão, indicando oportunidades e limites.

No início de cada semestre, os Orientadores de Prática Profissional das áreas Metalmeccânica e Eletroeletrônica e a Coordenadora Pedagógica organiza, divulga e implanta uma escala, indicando o docente orientador/referencial para a atuação em cada sala dos cursos diurnos do CAI e do CT.

II – PROCEDIMENTOS

O Docente Referencial tem uma atuação que, em muitos momentos, interage com o trabalho de outros setores da Escola, como exemplificamos a seguir:

- a) Eleição do representante de classe, mediante solicitação do analista de qualidade de vida ou da Secretaria.
- b) Acompanhamento do índice de frequência de suas turmas específicas, atuando junto analista de qualidade de vida nos casos em que isso seja necessário.
- c) Discussão e transmissão de informações às suas turmas, quando for do interesse dos alunos ou da Escola, colaborando com a Coordenação, analista de qualidade de vida, agente de apoio ao do ensino, AAPM, Secretaria, Direção etc.
- d) Colabora para a manutenção da disciplina dos alunos, nas diversas dependências da Escola. Essa atuação pode ser de caráter individual ou direcionada para grupos, mediante necessidade manifesta ou solicitação específica.
Nesse momento o Docente referencial pode estender sua atuação, discutindo e sugerindo ao Coordenador Pedagógico, formas de atuação direcionadas a alunos que tenham apresentado comportamento indesejável, em desacordo com as normas estabelecidas.
- e) Solicitação de interferência de outros docentes quando forem identificadas situações agudas que exijam intervenções intensivas ou emergenciais.
- f) Busca de promover a parceria com o monitor e a classe. Neste sentido o Docente Referencial, deve promover situações que valorizem as funções do Monitor, intensificando sua atuação, facilitando o seu trabalho e melhorando o desempenho geral da classe.
- g) Colaborar com a Escola para a realização dos EADs, sendo que o acompanhamento sistemático está sob a responsabilidade da interlocutora – bibliotecária.

Objetivo:

Estimular o bom desempenho dos alunos no curso e proporcionar o reconhecimento pelos bons resultados obtidos individualmente.

Regulamento:

Para ser premiado o aluno deve atender aos requisitos especificados:

- I - Obter, ao final do semestre letivo, média geral mínima de 90 no rendimento escolar.
- II - Obter, ao final do semestre letivo, média geral de no mínimo 97% de frequência.
- III - Zero ocorrência disciplinar ao final do semestre letivo (advertência ou repreensão ou suspensão)

Os alunos poderão acompanhar os resultados de rendimento e frequência através do portal. Os registros de ocorrência disciplinar são arquivados na Coordenação e no prontuário do aluno.

Estratégia:

Os alunos vencedores serão premiados da seguinte forma:

- Carta declaração de desempenho cumprimentando o aluno pelos bons resultados obtidos. Esta carta será emitida em duas vias, uma para o aluno/família e a outra será encaminhada à empresa através do aluno.
- Premiação aos alunos (patrocínio da AAPM aos alunos associados).

A data da premiação será estipulada de acordo com as possibilidades da Escola, no início do semestre subsequente.

Os resultados serão apurados pela Comissão através do Portal e do Controle de Ocorrências disciplinares/prontuário do aluno.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização: Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional .

Objetivo:

Promover atividade de confraternização ou recreação para os formandos dos cursos de aprendizagem industrial (CAI) e curso Técnico .

Regulamento:

O formando deve atender aos dois requisitos abaixo especificados:

- I - Aprovação no semestre letivo (Regulamento das Escolas SENAI-SP)
- II - Ser sócio da AAPM semestralmente durante o curso.

Atividades : Sugestões de alunos formandos, são analisadas pelos membros da AAPM.

Estratégia: A Atividade ocorrerá após o encerramento do período letivo

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização : Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional .

Objetivo Geral:

Propagar a cultura da paz sensibilizando alunos do CAI, CT e FIC para a importância da adoção de hábitos e atitudes favoráveis ao bom relacionamento interpessoal e prevenção da violência.

Objetivo Específico:

Conscientizar os alunos dos cursos CAI, CT e FIC para a adoção de atitudes pessoais que contribuam para a melhoria do relacionamento interpessoal e extinção da rivalidade e da violência entre os mesmos.

Meta:

Manter zero registros de ocorrências disciplinares decorrentes de bullying, desentendimentos e brigas entre os alunos.

Estratégias:

Atividades diversificadas. Ex. filmes, palestras ou peças teatrais, exposição de murais, leitura e discussão de folhetos informativos em sala de aula sobre os temas: relacionamento interpessoal e estratégias para resolução de conflito e consequências da violência.

Desenvolvimento:

Realizar semestralmente, no mínimo duas atividades podendo ser qualquer uma das estratégias mencionadas acima.

Ações: realização de palestras, gincanas ,murais, teatro ou outra atividade que a equipe escolar julgar importante.

Avaliação 1:

Análise do número de ocorrências disciplinares registradas na Coordenação em consequência de atos de violência ou desentendimento entre alunos, e pesquisa informal junto aos alunos e docentes orientadores para verificar a eficácia do trabalho desenvolvido.

Avaliação 2:

Observação do clima de relacionamento entre alunos no ambiente escolar e parecer da equipe escolar.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização : Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional .

Objetivo:

Sensibilizar alunos, funcionários e terceiros para a busca da melhoria da qualidade de vida bem como a profissional com a adoção de atitudes preventivas.

Meta:

Obter a participação de no mínimo 70 % de toda a comunidade escolar.

Estratégia:

Desenvolver ações através de peças teatrais, palestras, cine-fórum, folhetos informativos e murais.

Desenvolvimento:

O projeto será desenvolvido na semana que se comemora o dia mundial de saúde através de uma programação que será planejada pela analista de qualidade de vida e coordenação pedagógica . Poderemos contar com a participação dos docentes em sala de aula realizando leituras dos folhetos informativos, ajudando na confecção de murais, sobre temas relativos à saúde e qualidade de vida, ou sugerindo temas para palestras. Apresentar evidências da realização do trabalho, por meio de fotos ou do ECO Guarulhos.

Avaliação 1:

Obter o parecer da equipe escolar com relação ao resultado alcançado do projeto aproximadamente 30 dias após.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização : : Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional .

Objetivo:

Informar alunos, funcionários e terceirizados sobre o Dia Mundial do Meio Ambiente e estimular o desenvolvimento da cultura da qualidade de vida e preservação do meio ambiente.

Meta:

Propiciar a 100% dos participantes conhecimentos e conceitos básicos sobre educação ambiental.

Estratégias:

Palestras, reuniões, leitura e discussão de folhetos informativos em sala de aula e ou promoção de concursos, peça teatral, gincana e cine fórum.

Desenvolvimento:

Organizar atividades onde sejam abordados conceitos básicos de qualidade de vida e meio ambiente . No planejamento deverá constar a população envolvida , horário, data e temas. A bibliotecária deverá apresentar as estratégias sugeridas à coordenação para avaliação e aprovação, tais como: reuniões, concursos, leitura e discussão de folhetos informativos em sala de aula, teatro, cine fórum.

A programação das atividades deverá ser divulgada para os setores com antecedência de pelo menos, 5 dias de seu início.

Avaliação 1 : Obter o parecer da equipe escolar com relação ao resultado alcançado do projeto aproximadamente 30 dias após.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização : Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional .

Objetivo:

Informar e conscientizar os funcionários e os alunos quanto à prevenção de acidentes e qualidade de vida.

Meta:

Minimizar a ocorrência de acidentes na unidade escolar.

Estratégia utilizada poderá ser:

- Concursos de frases para faixa;
- Palestras; (Temas a serem definidos pela CIPA)
- Gincana da segurança;
- Informativos, peça teatral, cine fórum e ou murais entre outras.

Desenvolvimentos:

- Escolha da frase para faixa da semana da SIPAT julgada por membros da CIPA e convidados;
- Confecção da faixa (SENAI)
- Premiação do concurso de frases
- Elaborar programação com cronograma de Atividades;
- Encerramento feito pelo Presidente da CIPA.

Recursos:

Patrocínio SENAI / AAPM para as premiações;
SENAI - Peça Teatral ou qualquer outra atividade definida pela comissão;
SENAI - Confecção de banners.

Avaliação 1:

Repercussão da SIPAT através do Monitoramento do índice de acidentes.

Avaliação 2:

Obter o parecer da equipe escolar com relação ao resultado alcançado do projeto aproximadamente 30 dias após.

Recursos Financeiros : SENAI e Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização : Presidente e membros da CIPA, Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional .

Objetivo:

A visita técnica tem a finalidade de complementar os estudos teóricos e práticos, com visitas em empresas e ou feiras, observando e refletindo sobre as atividades de um setor produtivo.

Meta:

Os alunos poderão participar no mínimo de uma visita técnica durante o curso. O docente tem o compromisso junto ao Coordenador Técnico e o Orientador de Prática Profissional de avaliar a necessidade desta atividade x os objetivos traçados no plano de curso e plano de ensino.

Estratégia:

Os alunos na visita deverão estar atentos para todas as explicações dadas e deverão, se solicitados, descrever através de relatório a visita técnica, devendo entregar ao docente quando solicitado.

Avaliação 1:

O docente avaliará informalmente ou formalmente junto aos alunos a importância das visitas.

Avaliação 2:

Obter o parecer da equipe escolar com relação ao resultado alcançado do projeto, em reunião setorial .

Recursos: Transporte , patrocinado pelo **SENAI-SP**

Comissão: Orientador de Prática Profissional , Analista de Qualidade Vida e Coordenação.

OBS.: Para a operacionalização das visitas técnicas, a unidade escolar segue as Diretrizes para autorização e transporte para a saída de alunos.

Objetivo:

Fornecer para os alunos, funcionários, familiares e terceiros informações sobre datas comemorativas possibilitando momentos para a reflexão e a importância da respectiva.

Meta:

Desenvolver atividades durante o ano vigente.

Estratégia:

Elaboração de folhetos informativos e ou exposição de murais e palestras em datas significativas.

Ex. carnaval, dia da mulher, dia mundial da água, dia mundial da saúde, páscoa, dia do Trabalho, dia das mães, dia da indústria, dia mundial do meio ambiente, dia dos namorados, dia dos pais, dia do estudante, dia nacional de combate ao fumo, dia da Independência do Brasil, dia do idoso, dia da criança, dia do professor, dia da Proclamação da República, dia da bandeira, dia mundial de combate à AIDS, entre outras.

Destaca-se que em determinadas datas poderão ser entregues aos participantes prêmios comemorativos, patrocinados pela AAPM.

Desenvolvimento:

A programação será elaborada e desenvolvida pela equipe do projeto com a participação dos docentes e alunos. A equipe poderá promover também palestras sobre os temas citados ou outras que julgarem necessárias. Poderão ser elaborados relatórios das atividades com evidências, tais como cópia dos textos distribuídos, fotos e etc.

Avaliação 1: Obter o parecer da equipe escolar com relação ao resultado alcançado pelo projeto no semestre letivo.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional e Docentes

Objetivo:

Ouvir as expectativas e necessidades dos educandos, visando melhorias no processo ensino-aprendizagem e a convivência do educando no ambiente escolar.

Metas:

Realizar no mínimo uma reunião semestral, em datas agendadas, com os representantes de classe com a direção e coordenação da Escola.

Estratégia:

Reunir representantes de classe, direção, coordenação, orientadores de prática profissional e analista de qualidade de vida.

Desenvolvimento:

Todas as propostas de melhorias serão analisadas e implementadas quando pertinentes.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização : Diretor, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional .

10 – ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO REFEITÓRIO**Objetivo Geral:**

Sensibilizar alunos, funcionários e terceiros para a melhoria da limpeza do refeitório e dependências da escola a partir da mudança no seu modo de pensar e agir.

Objetivo Específico:

Conscientizar sobre as consequências da produção de lixo para o meio ambiente e importância da coleta seletiva, bem como para adoção de atitude favorável à higiene e descarte adequado dos resíduos.

Meta:

Minimizar a ocorrência de lixo no refeitório da unidade escolar e orientar sobre a adequação dos descartes de resíduos.

Estratégia:

- Desenvolver ações de acompanhamento nos intervalos pela Analista de Qualidade de Vida e esporadicamente pela Equipe Escolar no período manhã e tarde;
- Orientar todos os alunos durante o acolhimento, quanto à limpeza no refeitório e dependências da escola;
- Reforçar as orientações da coleta seletiva nas reuniões dos alunos com os pais e responsáveis, com os representantes de classe e docentes referenciais;
- Orientar os alunos do CAI, Técnico e FIC de lanchar somente dentro do refeitório e recolher resíduos das mesas;
- Sensibilizar sobre limpeza e reciclagem através de palestras.

Desenvolvimento:

Acompanhamento diário da Analista de Qualidade de Vida durante os intervalos durante as refeições e ou demais membros da equipe escolar. Orientação sistemática nas reuniões de acolhimento.

Avaliação :

Análise do número de ocorrências registradas em consequência dos lixos deixados fora das lixeiras e da eficácia do trabalho desenvolvido.

Equipe para Operacionalização : Analista de Qualidade Vida, Equipe de Manutenção e Equipe de limpeza.

11 - ALUNO AMIGO DA ESCOLA

Objetivo Geral:

Estreitar os laços de amizade aluno/escola sensibilizando para a importância do desenvolvimento de atitudes que colaborem para o crescimento pessoal e desenvolvimento da cidadania, bem como para o exercício de atitudes adequadas e responsáveis no ambiente escolar, contribuindo para a preservação e melhorias neste ambiente.

Objetivos Específicos:

- Informar e conscientizar alunos para a formação de atitudes positivas.
- Conscientizar alunos e terceiros sobre importância de sua atitude para manutenção e melhorias no ambiente escolar.
- Obter a colaboração dos alunos para uso adequado dos ambientes e manutenção de recursos da Escola (água, papel, máquinas, equipamentos, ferramentas, etc).
- Manter um clima de relacionamento cortês e amistoso entre todos os agentes do processo educacional.

Meta:

Envolver 100% dos alunos CAI e CT em pelo menos duas atividades de sensibilização durante o semestre.

Estratégia:

- Promover eventos de informação e sensibilização sobre temas relevantes para o desenvolvimento atitudinal (Ex. reuniões, palestras, teatro, cine fórum, gincanas, murais, etc.);
- Conservar e/ou criar no ambiente escolar espaços de convivência agradáveis privilegiando o lazer e o bem estar dos alunos;
- Promover atividades recreativas, culturais e esportivas pela AAPM;
- Realizar acolhimento com os alunos novos e veteranos, conscientizando quanto a sua atitude para colaboração com a limpeza, organização e preservação do ambiente escolar.

Desenvolvimento:

O projeto será desenvolvido de acordo com uma programação estabelecida para o semestre contemplando as atividades acima citadas.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização : Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional .

Objetivo Geral:

Incentivar o hábito de leitura dos alunos CAI e CT, visando formar cidadãos conscientes, críticos e formadores de opiniões. A leitura elimina a ignorância, ampliando os horizontes intelectuais, os conhecimentos, o vocabulário e a capacidade de argumentação.

Meta:

Envolver 100% dos alunos CAI e CT em pelo menos duas atividades de sensibilização durante o semestre.

Estratégia:

- Promover eventos de informação e sensibilização sobre temas relevantes para o desenvolvimento atitudinal (cine fórum, visitação feira do livro, murais, entre outros).
- Divulgar os curso à distância destacando os temas transversais, incentivando os alunos no estudo dos EADs
- Visitação dos alunos na biblioteca, para obter informações sobre os acervos disponível aos discentes.

Desenvolvimento:

O projeto será desenvolvido de acordo com uma programação estabelecida para o semestre contemplando as atividades acima citadas.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização : Bibliotecária e Docentes , Coordenação , Membros da AAPM

Objetivo Geral:

Incentivar e demonstrar aos alunos a importância da dedicação ao interesse público – amor a Pátria (civismo), respeito ao solo e as tradições culturais do País – Brasil (Patriotismo), reconhecendo os dois maiores símbolos nacionais e seu significado:

- Bandeira Nacional suas cores: verde simboliza as matas, o amarelo ouro, o branco a paz, o azul representa o céu do Rio de Janeiro e a Constelação do Cruzeiro do Sul, as 8h30min do dia 15 de novembro de 1889 – dia da Proclamação da República.
- Hino Nacional é o maior patrimônio linguístico, retrata a força da coragem de um povo e suas características e o orgulho pela sua nacionalidade.

Meta:

O hasteamento e arriamento da Bandeira ocorre todas as quartas feiras, com a participação da comunidade escolar, conforme escala.

Estratégia:

- O docente previamente escolhido deve explicar aos alunos o motivo, a razão desta atividade, realizando o hasteamento da bandeira ao som do hino nacional às quartas - feiras.
- O docente previamente escolhido deve preparar no mínimo uma apresentação de texto ou filme ou qualquer outra atividade que julgar pertinente as datas cívicas e ou comemorativas, desenvolvendo-as no auditório ou na quadra da Escola, com a presença de demais alunos e funcionários (Dia da Independência, Proclamação da República, da Indústria, Trabalho, entre outras.

Recursos Financeiros : Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização :Coordenação, Orientador de Prática Profissional, docentes Assistente de Apoio Técnico

Ambientes produtivos e educacionais, quando ordenados, normalizados e controlados, proporcionam a seus participantes alto grau de satisfação e sucesso no desempenho de suas funções. O aluno disciplinado é capaz de vivenciar integralmente seus direitos e deveres. É aquele aluno que sabe conquistar o respeito de seus colegas e de seus docentes e que, com certeza, irá gradativamente obtendo sucesso nos estudos e na vida profissional.

Entre essas características ou fatores, podemos citar como exemplos:

- a) Convive naturalmente com as regras estabelecidas em relação à uniforme, horários e processo de identificação;
- b) Empenha-se na auto-educação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis para o seu progresso intelectual e profissional;
- c) Cumpre as normas de segurança de modo geral, além de cuidar da manutenção, da organização e da limpeza dos locais de trabalho;
- d) Relaciona-se com cortesia e respeito com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- e) Preserva os bens patrimoniais à sua disposição;
- f) Exerce sua liderança de forma pró ativa;
- g) Mantém a Escola e docentes informados sobre eventuais ocorrências;
- h) Participa das atividades definidas nos projetos educacionais e ou temas transversais.

II - PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA ESCOLA

Os procedimentos, abaixo relacionados, têm demonstrado eficácia e serão aperfeiçoados, na medida do possível.

- a) Encaminhamento do caso, através de ficha apropriada, ao Diretor, Coordenador, Analista de Qualidade de Vida, os quais após analisar a situação, convoca o aluno conversar e apurar os fatos. Esta reunião sempre é realizada na presença de dois ou mais funcionários da equipe escolar.
- b) O caso poderá ser tratado apenas com o aluno, ou dependendo da gravidade os responsáveis serão convocados à comparecer na Escola, tomando ciência dos fatos, preferencialmente na presença do aluno e posteriormente notificando à Empresa.
- c) Toda e qualquer penalidade prevista poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada na legislação vigente, desde que salvaguardados:

- I - O direito a ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- II - A assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos.

(Conforme artigo 58 do Regimento Comum das Escolas SENAI-SP).

É de responsabilidade de toda equipe escolar a organização e manutenção da Escola.

Parte I - Deveres do Aluno

- I - Respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos ou níveis de ensino;
- II - Empenhar-se na auto-educação 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 etnias credos, opções políticas e culturais diferenciadas;
- V - Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento e sua formação profissional e educação para a cidadania;
- VI - Relacionar-se com respeito e cortesia com os 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; utilizando os EPIS apropriados;

- VIII - Manter a escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à 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;
- XI - Participar do Programa Coleta Seletiva, descartando corretamente os resíduos, deixando as mesas limpas;
- XII - Manter todos os ambientes da Escola limpo e organizado, deixando ambientes escolares tais como laboratórios, oficinas, salas de aulas, refeitório e auditório limpos;
- XIII - Zelar pela imagem do SENAI, e não utilizar sua logomarca sem autorização;
- XIV - Zelar pela imagem de funcionários e colegas, sendo vedada o uso de imagem em qualquer mídia, sem autorização;
- XV - Não abandonar seu posto de trabalho/aula sem comunicação prévia ao docente;
- XVI - Somente utilizar a cantina em horário de aula, exceto se tiver autorização;
- XVII - Não adentrar à Escola, com shorts, camiseta regata, camisetas e ou bandeiras de time de futebol;
- XVIII - Realizar refeições ou lanches somente no refeitório;
- XIX - Não utilizar equipamentos fotográfico, celular ou qualquer equipamento de som, durante as atividades escolares; sem autorização previa do docente
- XX - Não fumar;
- XXI - Não trazer para Escola objetos pessoais, tais como bola, skate, entre outros;
- XXII - Não centralizar a compra de lanche, para várias pessoas, dificultando o fluxo da cantina;
- XXIII - Não jogar baralho e ou dominó .
- XXIV - Não utilizar bonés e chapéus em sala de aula , laboratórios e oficinas.

Parte II - Identificação

- I - O aluno receberá um crachá de identificação para frequentar à Escola. A apresentação do crachá, na portaria de entrada, é obrigatória;
- II - Se por qualquer motivo, o aluno não trouxer o crachá, um crachá provisório poderá ser retirado na secretaria. O aluno poderá fazer esta solicitação por, no máximo 3 (três) vezes, no semestre;
- III - No caso de perda, ou danificação do crachá, o aluno poderá providenciar 2º via junto à secretaria,
- IV - Uso da camiseta SENAI
- V - Para atividades na oficina mecânica – Jaleco cinza logo SENAI e camiseta branca logo SENAI

Parte III - Horário de Aula

I- Curso Aprendizagem Industrial

Classes da Manhã para o CAI – das 07h30min às 11h30min
 Classes da Tarde para o CAI – das 13h30min às 17h 30min

II - Curso Técnico

Classes da Manhã para o CT– das 07h30min às 11h30min
 Classes da Tarde para o CT – das 13h30 min às 17h30min.

*****Aluno (CAI e CT) que chegar na Escola após o horário de início da primeira aula ,adentrará somente para a 2º aula, tendo o registro de frequência a partir desta.***

Em dias que ocorra greve ou incidentes naturais (chuvas e enchentes),declaração médica ou declaração da empresa contratante o aluno adentrará a qualquer momento.

II- Horário de Intervalo – CAI- 20 minutos de intervalo, CT - 15 minutos, conforme previsto em horário de aula.

III- Saídas durante o período de aula

Saídas de aulas para assuntos particulares:

a) Alunos menores somente poderão deixar à Escola, quando o seu responsável vier buscá-lo e assinar documentação, responsabilizando-se pela saída antecipada, com a analista de qualidade de vida ou coordenadores ou orientador de prática profissional;

b) Alunos maiores somente poderão deixar à Escola, mediante declaração assinada pelo educando, responsabilizando – se pela saída antecipada, com os coordenadores , orientador de prática profissional ou com a analista de qualidade de vida.

Nota: Mensalmente poderão ser encaminhados à empresa, que mantém aprendiz, relatório comunicando a frequência escolar, conforme legislação .

Planejar suas aulas e as demais atividades pedagógicas, conforme plano de curso e elemento curricular , mantendo sua documentação organizada, com a possibilidade de ser localizada , quando necessário.

- Receber o aluno no horário de entrada às aulas e de intervalos
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno
- Manter seu ambiente de trabalho em ordem e limpo .
- Solicitar a manutenção de móvel e ou equipamento , quando necessário.
- Orientar os alunos quanto a manutenção, limpeza e conservação dos ambientes.
- Manter em ordem seus planos de ensino, cronograma, plano de desenvolvimento de aulas , instrumentos de avaliação, formulários de recuperação e compensação
- Manter o portal educacional atualizado
- Realizar tratativas junto a classe, estabelecendo regras de convivência e de comportamento para o bom andamento das aulas , a partir da 1º aula.
- Encaminhar o aluno por meio da ficha de encaminhamento, à equipe de apoio (analista de qualidade vida, ao orientador de prática profissional e/ou coordenação), quando encontrar dificuldades em manter as regras de convivência , de comportamento, de rendimento e frequência escolar,

ATIVIDADE DESENVOLVIDA CONFORME MANUAL DA SUPERVISÃO ESCOLAR

O registro de frequência e rendimento escolar do educando será inserido no Portal Educacional .O docente receberá cópia física do diário correspondente ao componente curricular que desenvolve ao longo do semestre, para que possa acompanhar e registrar a frequência diariamente.

Os dados dos alunos deverão ser transcritos no portal educacional, no máximo ao final de cada semana, quando o sistema estiver em manutenção.

Mediante o fechamento de cada período de avaliação, a coordenação publicará os diários no portal, a secretaria emitirá relatório de cada Unidade Curricular para que cada docente realize a conferência das informações e dos dados registrados. O relatório conferido e assinado pelo docente deverá ser arquivado na secretaria da escola.

A secretaria transferirá os resultados dos referidos diários para o SGSET, fará a emissão dos relatórios de notas e faltas, bem como o Controle de Assiduidade e Aproveitamento para as Empresas, quando aplicável.

Relação de Documentos estabelecendo ações de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30/01/2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus COVID-19

Memo DRH12/20 – Calendário Escolar – Alterações COVID -19

Comunicado Conjunto CC04-20 Adota medidas de proteção ao contágio de COVID-19, no âmbito do Departamento Regional do SENAI-SP. Adiamento dos processos seletivos, por tempo indefinido

Comunicado CO-GED 05/20 Adota medidas de proteção ao contágio de COVID-19, no âmbito do Departamento Regional do SENAI-SP. Suspensão de aulas

Comunicado CO-GED-06/Não haverá aulas no período 07/04/2020 a 08/05/2020, considerando a antecipação das férias coletivas dos docentes, como medida de prevenção ao contágio do Coronavírus

Comunicado -Gerencia de Educação CO – GED 07/Comunica orientações para rede de escolas sobre a retomada das atividades escolares no período de 11 a 30/05/2020

Comunicado -Gerencia de Educação CO- GED 08/Comunica orientações para rede de escolas sobre a extensão das atividades escolares remotas até o dia 15/06/2020

Comunicado -Gerencia de Educação CO -GED 09/20 Estabelece novas datas e procedimentos para o processo seletivo unificado por análise de desempenho escolar para ingresso nos cursos de Aprendizagem Industrial e Técnico

Comunicado -Gerencia de Educação CO-GED 010/20 Estabelece novas datas e procedimentos para o processo seletivo unificado por análise de desempenho escolar para ingresso nos Cursos de Aprendizagem Industrial Comunidade

Comunicado -Gerencia de Educação CO-GED 011/20 Estabelece procedimentos para o processo seletivo unificado para ingresso nos cursos de Aprendizagem Industrial, técnico e superior no 1º semestre de 2021

Decreto 65.061 de 13/07/2020 - Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais, no contexto da pandemia de COVID -19

Decreto 65.237 de 9/10/2020 Estende a medida de quarentena de que trata o Decreto 64.881, 22 de março de 2020.

Procedimento RH058- v.01 Retorno ao Trabalho após a Quarentena

Revisão Calendário Escolar

Protocolo de retomada das atividades presenciais-COVID 19

Plano de Reposição para casos alunos com Suspensão de Contrato (CAI e CT)

Gerencia de Relação com o Mercado - GRM - Orientações sobre as Recentes Medidas Legais e seus Impactos nos Contratos de Aprendizagem e na Dinâmica Educacional do SENAI-SP

Gerencia de Relação com o Mercado - GRM - Orientações sobre a Prática Profissional na Empresa realizada por aprendizes menores de 18 anos

Gerencia de Relação com o Mercado - GRM - Orientações 2021 Atividades à distância

Natureza das Alterações:

V	Data	Natureza
---	------	----------

04	03.01.2005	Alteração dos objetivos específicos da unidade, alinhando-os ao Plano Escolar 2005.(pág. 2)
		Atualização das informações – Contexto histórico, Posicionamento Regional. (págs.4,5 e 6)
		Alteração da nomenclatura no organograma da unidade - Agente de Saúde para Serviço de Apoio ao Ensino conforme orientação do DR- SENAI-SP.
		Inclusão - Projetos Elaborados por alunos Formandos (CAI e CT), alinhando-o ao texto descrito no Plano Escolar 2005. (pág. 13)
		Exclusão texto Cenário Externo 1998 – CENATEC. (págs.14 e 15)
		Inserção de critério de avaliação e periodicidade conforme Plano Escolar 2005 para: CAI - Mecânico de Usinagem e Eletricista de Manutenção e CT Eletroeletrônica - Mínimo dois instrumentos de avaliação. CAI - Mecânico de Usinagem e Eletricista de Manutenção e CT Eletroeletrônica - Dois períodos definidos no Calendário Escolar. CT - TGPI – Duas avaliações por Componente Curricular, sendo que a NF é obtida no encerramento de cada componente. Ferramentaria - Mínimo dois instrumentos de avaliação e Dois períodos definidos no Calendário Escolar. FC Empresa e FC Escola / Comunidade - Atribuição de uma nota por meio de prova, tarefas práticas, ou outras práticas conforme estabelecido no Plano de Ensino para cada linha de serviço. (Págs. 17 a 24)
		Inserção do texto Publicação dos Resultados CAI e CT. (pág. 27)
		Inserção do Acompanhamento da ação docente realizada pelos coordenadores nas linhas de serviços CAI , CT e FC no Cronograma de atividades. (pág 16)
		Readequação no texto referente as atividades educacionais com a finalidade de correlacionar ao texto Projetos Educacionais no Plano Escolar 2005 tais como : CIPA, Comitê da Qualidade , Coordenação Pedagógica e Técnica, Fanfarra, Serviço de Apoio do Ensino e Serviço Social. (págs 44 a 46)
05	05/2006	Atualização do posicionamento regional, frota de veículos, taxa de crescimento demográfico, densidade demográfico, consumo per capita, quantidade de empresas, curso mantido e oferecido CAI – Ferramenteiro, inserir bibliotecária no comitê da qualidade, descrição atual do acompanhamento do PDP, Inserção do Curso Ferramenteiro por competência (critérios para avaliação , aprovação, retenção e recuperação) níveis de desempenho, Descrição do objetivo geral, qualificações e bases tecnológicas do Ferramenteiro, contribuição por áreas da escola conforme perfil do DDRH, inserção da revisão do calendário escolar (suspensão de aulas no dia 16/05 e inclusão de aulas para o dia 03/06). Inserir contexto histórico da Agência de Mairiporã e produtos oferecidos. Correção do nome instrutor orientador no quadro cronograma de atividades CAI e CT.
06	11/2006	Inserir nova redação da política da qualidade e meio ambiente e objetivos da qualidade, adequação dos cursos ministrados pelo ensino a distância; introdução sobre a finalidade da proposta pedagógica, texto sobre curso técnico especial, texto sobre processo seletivo CAI, CT, FC e FE.
07	07/2007	Inserir texto abordando atividades realizadas com os convênios FE, Processo Seletivo SESI para o CT, Inserção dos Projetos Educacionais, Exclusão do percentual 16,7 de ausências para convocação para compensação, inserção do logo SENAI.

08	01/2010	Revisão conceitual – Títulos de Cursos, carga horária, conteúdo programático, conforme itinerário em FIC. Atualização do Organograma da Escola. Inserção do texto - Compensação de Ausências. Inserção do texto componentes curriculares para os Cursos Ferramenteiro Moldes para Plástico e Corte, Dobra e Repuxo. Inserção de novos projetos educacionais (objetivos e custos).
09	07/2011	Implantação dos Cursos Aprendizagem Industrial Auxiliar Administrativo carga horária 1600 horas – Empresa ECT e Assistente Administrativo 800 horas – Empresa Bardella (inclusão Social - PCDs)
		Elaboração catalogo de cursos na área de formação inicial continuada – Empresa e Escola.
		Revisão em dois projetos educacionais – Frequência e Maratona (regras de participação).
		Revisão na sistemática para compensação de ausências (comprovação das faltas, através de documentação).
		Exclusão do Manual do aluno, inserindo na proposta pedagógica as regras da Escola, bem como direitos e deveres do aluno e da escola.
		Exclusão da tolerância para entrada de alunos na Escola com atrasos.
10	05/03/2012	Exclusão : organograma, detalhes da cidade de Guarulhos, descrição de cargos, NPAQA. Correção da terminologia CAI X Projeto Especial , legislação de FIC . Inserção na íntegra dos projetos educacionais, desenvolvidos pela escola.
11	10.12.2013	Inclusão dos dados do Centro de Treinamento de Arujá Inclusão do Curso Técnico 1500hs Exclusão do Curso Auxiliar Administrativo 1600h Atualização do quadro de recursos humanos Percentual por bimestre no acompanhamento das faltas dos alunos CAI e CT. Alteração do projeto 2- maratona Inserção do horário e aula CAI e CT Citação do horário de intervalo (CAI e CT),conforme horário do aluno. Excluir o texto do novo telecurso Inserção do Coordenador de Relacionamento com a Indústria. Atualização do quadro de funcionários , telefone e fax da escola, quadro de dependências , quadro instalações . Revisão no texto sobre projetos educacionais.
12	23.08.2015	Missão do SENAI , Metas Corporativas para as variáveis de controle , ordenação de parágrafo por datas no contexto histórico, Atualização de linhas serviços, Atualização dos dados na tabela Evolução e a Presença da Escola e da Indústria na Comunidade, Redação Telecurso (Mecânica),Atualização do quadro Recursos Humanos, Recurso Físicos, Recursos Tecnológicos, Atualização da Composição Membros da Equipe Escolar, Atualização texto – Documentos e Procedimentos adotados para os Cursos Peare , e Metodologia com base em competência, Atualização do texto sobre a sistemática para recuperação e compensação
13	08.01.2016	Exclusão da citação de legislação, exclusão da nomenclatura dos níveis de educação profissional, citação de nota mínima para conselhos de classes, revisão do trecho sobre a idade para término dos cursos de aprendizagem.
14	15.01.2017	Atualização dos Cursos da Unidade Escolar, Atualização do Quadro de Funcionários, Exclusão Copa SENAI, Exclusão de Cargos ,Atualização de Dados Sociais, Revisão de formas de avaliação dos projeto educacionais, Atualização dos ambientes da Escola.

15	17.02.2018	<p>Atualização da tabela -<i>Evolução a e Presença da Escola, Indústria e da Comunidade</i> ,<i>Exclusão dos Valores referente aos Projetos Pedagógicos</i> , <i>Exclusão do texto referente ao Curso Ferramenteiro Moldes para Plástico e Ferramenteiro Corte, Dobra e Repuxo e Atualização quadro de funcionários</i> .</p>
16	11.01.2019	<p>Atualização da tabela -<i>Evolução a e Presença da Escola, Indústria e da Comunidade</i> ,<i>Exclusão Cursos Assistente Administrativo, Montador de Componentes Elétricos, Inclusão Curso Ferramenteiro Corte Dobra e Repuxo.</i>, <i>Inserção Citação Recursos Financeiros da AAPM para os Projetos constará no Plano de Trabalho AAPM aprovado pelo Conselho Deliberativo, Exclusão Agência Arujá e Atualização quadro Recursos Físicos e Humanos.</i></p>
17	18.09.2020	<p>Exclusão do texto referente a Metodologia PEARE, Revisão nos textos referente aos Projetos Pedagógicos, Atualização no quadro de funcionários e Atualização no quadro caracterização da Unidade, Inserção de novos cursos. Ações referente ao Protocolo de Segurança -COVID19 Revisão do Calendário Escolar e inserção de Comunicados Gerencia de Educação - e Gerencia de Reação com o Mercado.</p>
18	10.02.2021	<p>Atualização :Recursos Físicos e Humanos , Exclusão Atividades complementares NPAADC, Orquestra.</p>

FIESP SENAI

Crescem as pessoas. Cresce o Brasil.

Elaboração	Aprovação	Data	Versão
Coordenação Pedagógica	Direção Escolar	Fevereiro 2021	18