



REDE SAGRADO
COLÉGIO SAGRADO
CORACÃO DE MARIA
RIO DE JANEIRO

REDE SAGRADO - COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA
Rua Tonelero, 56 - Copacabana - Rio de Janeiro
site: www.scm-rj.com.br / e-mail: scm@scm-rj.com.br

GUIA DO EDUCADOR

Rio de Janeiro, 3 de fevereiro de 2010.

Prezados Professores,

Em primeiro lugar, queremos dar-lhes as boas-vindas e dizer que ficamos honrados por tê-los como parte da equipe pedagógica do Colégio Sagrado Coração de Maria no ano de 2010.

Fazemos parte de uma Rede de escolas no Brasil e no mundo - a **Rede Sagrado**.

Somos uma Instituição sólida que prima pela excelência dos serviços oferecidos. Em 2011 completaremos **100 anos no Rio de Janeiro**, empenhando esforços para que o espaço pedagógico seja, também, um espaço de relações fraternas, pautadas na transparência, na vivência do diálogo, na solidariedade e no respeito mútuo, pilares necessários para construirmos uma parceria de sucesso.

Temos o compromisso com uma educação de qualidade alicerçada nos valores evangélicos de vida.

Acreditamos na qualidade do ensino construída na gestão de sala de aula com o planejamento fundamentado num currículo que visa o desenvolvimento de habilidades e competências, na análise dos resultados para se chegar a uma aprendizagem significativa e no vínculo afetivo com os alunos.

Além disso, buscamos garantir o processo de construção, produção e socialização do conhecimento sócio-cultural, científico e tecnológico a serviço da cidadania, em busca da transformação social.

Com o objetivo de garantir uma sala de aula coerente com a proposta pedagógica, continuaremos com o horário de encontro da coordenação com cada professor e com as Reuniões Pedagógicas Noturnas. Nesse ano, além dos professores do Ensino Fundamental II e Ensino Médio, serão incluídos também os professores do Ensino Fundamental I, assegurando assim a unidade de toda a Educação Básica. Estas são apenas mais algumas das atitudes focadas na gestão integrada dos processos educativos (planejar, executar e avaliar) e objetivam aprimorar cada vez mais as nossas ações.

O bom andamento do nosso trabalho depende do cumprimento das orientações contidas no GUIA DO EDUCADOR. É importante, portanto, que o Guia seja lido com bastante atenção.

Estamos com vocês nessa caminhada!

Feliz Ano Letivo para todos !!!

Direção, Coordenação Pedagógica Geral, Coordenação do SOR e Equipe Pedagógica

GIA DO EDUCADOR

A Rede Sagrado - Colégio Sagrado Coração de Maria – RJ pertence ao Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria e, como tal, tem sua identidade católica. Seus princípios de participação, igualdade e liberdade são alicerçados nas experiências dos fundadores Pe. Gailhac e Mère Saint Jean e em sua missão de **“fazer Deus conhecido e amado e proclamar que Jesus veio para que todos tenham vida”**.

O seu carisma, sempre atual, **da Defesa da Vida**, nos remete às relações vivenciadas entre educadores e educandos, que visam ser espaços de construção mútua, vivência e testemunho da ética universal do ser humano, possibilitando a ambos serem presenças conscientes no mundo, sujeitos de sua história, autônomos, críticos, competentes e solidários, de modo que suas escolhas e ações possam alicerçar uma nova sociedade, pautada na Justiça, na Paz e na Integridade da Criação (JPIC). Para isso, o PER (Programa de Educação Religiosa) embasa o fazer pedagógico, redimensionando a prática educativa através de temas iluminadores e mobilizando à inserção e à prática missionária.

Pe. Gailhac, missionário e educador apaixonado, homem que via a necessidade de seu tempo e através dele visionava o futuro, nos convoca: “Eduquem sempre no exemplo e cumpram com exatidão e dedicação os trabalhos; amem os alunos, principalmente os que têm maiores dificuldades de aprendizagem ou caráter, encorajando-os sempre; escutai-os, repreendei-os com firmeza e doçura quando necessário e aproveitai as qualidades para o bem. Fostes, educadores e educadoras, escolhidos para esta grandiosa missão; não temam, Deus os (as) conduzirá.”

Graça Maria Barbosa (Coordenadora do SOR)

GUIA DO EDUCADOR

Postura Ética

A ética deve pautar a relação de todos os que trabalham neste colégio.

- Respeite o trabalho e a didática dos colegas. Comentários e reclamações dos alunos não podem ser estimulados, devem ser encaminhados à Coordenadora Pedagógica do segmento.
- Não se comenta métodos de um colega nem se alimenta, junto aos alunos, queixas e reclamações sobre terceiros.
- Respeito ao processo democrático. Decisões coletivas passam a ser de todos e por todos devem ser acatadas com profissionalismo. O momento da discussão coletiva é o espaço para cada um se expressar adequadamente.
- Respeito aos combinados. A escola possui regras, calendário e planejamento. Se alguém age à revelia do que foi acordado, cria problemas para todos.
- O professor deve zelar pela instituição em que trabalha, evitando expor à comunidade assuntos que só dizem respeito ao ambiente interno da escola.

Postura do Educador

- Ao sair da sala, apagar a luz. Ao solicitar cópias, fazer a montagem do texto de forma a economizar papel. Ao usar o retroprojetor, guardá-lo no lugar combinado. Ao usar a sala de vídeo, desligar os aparelhos.
- Cuidar da linguagem ao se dirigir a colegas, alunos e familiares. O uso de gírias e a exposição do aluno a constrangimentos têm sido motivo para processos judiciais. Todo cuidado é pouco!
- Ser pontual com os horários de entrada e saída das aulas e demais compromissos com o colégio.
- A ausência inevitável do professor em determinado dia de trabalho deve ser comunicada, antecipadamente, à Coordenação de Segmento, para que seja providenciada a substituição e indicadas as atividades que serão aplicadas nesse período.
- É vedado o uso de celular em sala de aula.
- Ao receber alguma crítica de colegas, alunos ou famílias, manter a postura profissional que lhe concerne.
- Exercitar o “ouvir” para compreender a mensagem que o outro quer transmitir.
- Jamais expor a situação de um aluno para os demais colegas da turma. Caso o professor deseje pontuá-lo, deverá fazê-lo discreta e individualmente.
- Ao entregar instrumentos de avaliação, evitar situações que possam causar constrangimentos, como a leitura das notas em voz alta.
- Não fazer comparação entre alunos nem turmas.
- O professor não deve sair da sala **em horário de aula** para resolver questões com a Coordenação, colegas ou alunos de outras turmas. Para isso, em cada corredor, existe um Auxiliar de Disciplina que poderá sanar a necessidade imediata do professor. O tempo de aula do aluno é sagrado e deve ser cumprido integralmente.
- A liberação de turmas antes dos horários estabelecidos **é terminantemente proibida**.
- O professor deve observar atentamente o calendário de atividades, pois nele estão registrados todos os eventos que serão desenvolvidos durante o ano letivo.
- As atividades extracurriculares devem contar com a participação e colaboração do professor para que tenham sucesso. Ex: Gincana, Hora Cívica, Reflexão no início da aula e outros. Durante os eventos, os alunos deverão ser monitorados pelo profes-

sor responsável pelo componente curricular do respectivo horário. Em caso de deslocamento da turma, o professor deverá acompanhá-la, cuidando da disciplina.

- **É proibido utilizar o tempo de aula para a correção de provas, atividades e trabalhos, dentre outros.** Esse tempo é um momento destinado à aprendizagem e deve ser utilizado para sanar dúvidas, dar explicações, acrescentar informações...
- As aulas em ambientes especiais, tais como multimídia, auditório, sala de arte, pátio, laboratórios e biblioteca, deverão ser agendadas, antecipadamente, nos setores específicos.
- No 1º e 4º tempo, o professor, usando o **bom-senso**, não deve permitir que os alunos saiam de sala de aula para beber água ou ir ao banheiro. O uso da garrafinha deve ser incentivado pelo professor.
- As sinalizações do professor em relação ao aluno fundamentarão a ação da Coordenação e da Direção. Qualquer providência tomada deverá ser sustentada por professores e auxiliares, demonstrando coerência e unidade da equipe de trabalho.
- A utilização do uniforme por parte dos alunos é obrigatória. O aluno que não estiver uniformizado corretamente deverá ser encaminhado ao Auxiliar de Disciplina. O mesmo é válido para as aulas de Educação Física.
- O professor não deve permitir o uso de chapéu, boné, aparelho celular, aparelho de som, óculos escuros e Pager, **em sala de aula**. Ao presenciar o uso de algum desses objetos pelos alunos, o professor deverá solicitar a entrega do mesmo e encaminhá-lo para o Auxiliar de Disciplina.

Compromisso do Educador com a Disciplina e Dinâmica do Processo

- Todo profissional do CSCM tem o compromisso de intervir nas ações indisciplinadas dos alunos de qualquer segmento e em qualquer espaço do Colégio. Caso seja desrespeitado, deve comunicar o fato ao Auxiliar de Disciplina.
- O professor é o principal responsável pela disciplina em sala de aula. Os Auxiliares de Disciplina só deverão ser solicitados em casos extremos e depois de esgotadas as intervenções necessárias. Lembramos que o diálogo e o afeto são os caminhos mais adequados para o entendimento.
- Sempre que houver necessidade de retirar o aluno de sala de aula, conversar com o mesmo **em particular** e, se necessário, encaminhá-lo ao Auxiliar de Disciplina, avisando ao professor da próxima aula.
- Manter o equilíbrio emocional mesmo em situações em que o aluno esteja errado: gritos, ameaças e coisas do gênero acabam afastando os educandos do educador, criando grandes prejuízos para o processo de construção do conhecimento - que passa obviamente pelo afetivo -, podendo também gerar processo judicial. Em circunstâncias mais graves e não havendo mais possibilidades de diálogo com o aluno, solicitar a presença da Coordenação para intermediar a conversa.
- O aluno só será retirado de sala de aula **em casos extremos** e deverá desenvolver a atividade proposta pelo(a) professor(a) em outro local, para que não haja prejuízo pedagógico.
- Ao chamar a atenção do(a) aluno(a), não utilizar expressões que possam causar constrangimentos.
- Cultivar um vocabulário adequado. Não use nem permita o uso de palavrões e expressões de baixo calão.
- Nem toda brincadeira é saudável, portanto não permita nem tome parte em brincadeiras discriminatórias, vexatórias e vulgares. Pelo contrário, faça o corte e aproveite a ocorrência para educar.
- Manter-se neutro e imparcial. Em caso de competições na escola, o professor,

por uma questão de bom senso, não deve tomar partido, afinal todos os times ou equipes são formados por alunos do colégio.

- O professor só deverá permitir a saída de sala de aula de um aluno por vez.
- É indispensável que o professor ocupe o horário de aula somente com assuntos que possibilitem a construção do conhecimento. Deve evitar contar casos e entrar em assuntos da sua vida particular que, na maioria das vezes, vira “arma” na mão do aluno contra o próprio professor.
- Não é permitido comer ou beber em sala, durante as aulas.

Medidas Educativas e Disciplinares a serem aplicadas aos alunos com ocorrências

- É muito importante que o professor conheça os recursos adotados para com os alunos em caso de ocorrência de indisciplina e falta grave, para que possa colaborar com os Auxiliares de Disciplina no cumprimento das normas.
- Pedimos que leiam também as orientações contidas no **Guia do Estudante**, para assegurarmos a unidade das ações educativas.

Observação:

- Faltas graves ficam a critério da Coordenadora do Segmento.

Preservação do Patrimônio

- É de responsabilidade de todos a preservação do patrimônio e o cuidado com o espaço coletivo, a começar pela sala dos professores e salas de aula (desligar ventiladores, apagar luzes, preservar a limpeza, etc).
- Os alunos devem ser orientados a manter a sala de aula e as carteiras limpas. O mesmo deve acontecer com as demais áreas de uso coletivo e individual do Colégio.
- As exposições de trabalhos, cartazes, móveis, redações, dentre outros, devem ser montadas nos murais disponíveis nos corredores ou nos varais das salas. Nenhum trabalho deve ser colado na parede com fitas adesivas, pois danificam a pintura.

Atendimento às famílias

- O atendimento à família é uma oportunidade preciosa para o professor demonstrar sua competência e segurança, estando bem fundamentado.
- No atendimento à família, cultivar o bom senso. Na presença das famílias, um professor jamais deve comentar, por exemplo, **que recebeu os alunos sem a devida preparação para a série (sem base) ou fato envolvendo outros alunos.**
- O professor deverá atender aos pais ou responsável pelo aluno na companhia de uma pessoa da Coordenação ou do Auxiliar de Disciplina.

Atendimento Pedagógico aos Alunos

- Observar o aluno, atentamente, em sala de aula, buscando monitorar seu desempenho acadêmico nas três dimensões: conceitual, procedimental e atitudinal.
- Ao identificar dificuldades de aprendizagem ou comportamento inadequado, o professor deverá **listar os alunos** cujas famílias deverão ser convocadas e discutir os casos com a Coordenadora Pedagógica do Segmento e a Assistente Pedagógica.
- Ao proceder o atendimento, fazer o **registro** das principais alternativas a serem assumidas pela família e pelo professor.

- Entregar a ficha com o **registro do atendimento** para a Assistente Pedagógica, que colocará em arquivo o documento.
- A escola não tem como prática indicar professor particular. Casos especiais deverão ser analisados junto à Coordenação Pedagógica.

Observações:

- É vedado ao professor dar aula particular aos alunos da sua respectiva série.
- É de inteira responsabilidade do professor a comunicação com a Equipe Pedagógica sobre as dificuldades de aprendizagem do aluno.
- Antes de chamar os responsáveis, estratégias deverão ter sido experimentadas com o aluno na tentativa de solucionar os problemas.
- Deverão ser apresentadas, durante os atendimentos, propostas viáveis que ajudem a família a resolver o problema do aluno. Não cabe propor aos pais alternativas que são de responsabilidade da escola, como, por exemplo, ensinar e esclarecer dúvidas.
- Lembramos ainda que, no final do ano, esse monitoramento do professor se destaca, principalmente quando o aluno não é bem sucedido. Portanto, o horário de atendimento deve servir, apenas, para este fim, sendo bem aproveitado.

Atividades de Casa

- Devem ser **diárias**, com orientações prévias do professor.
- Avisar e prestar esclarecimentos sobre os deveres de casa **em sala de aula**, assim como informar na **agenda on-line**.
- Os componentes curriculares com carga horária de 1 (uma) a 3 (três) aulas semanais devem propor, **pelo menos, 1 (uma) atividade de casa** semanal.
- Sua qualidade será pautada no grau de desafio, construção, pesquisa, argumentação e problematização.
- A quantidade de atividades de casa deve ser adequada ao bom desempenho do aluno. Até o 5º ano, no total de ± 2 (duas) horas de estudo diário. Do 6º ano em diante, ± 3 (três) horas.
- A correção coletiva da atividade de casa deve ser realizada na aula seguinte do componente curricular, à exceção das produções acadêmicas com datas programadas.
- A correção do material deverá ser individual para a Educação Infantil e 1º ao 5º ano, favorecendo o acompanhamento da aprendizagem do aluno, podendo priorizar cadernos e folhas complementares. A realização das atividades do livro didático deverá ser acompanhada pelo professor.

Banco de Exercícios

- São atividades preparadas pelo professor que se destinam a suprir sua eventual falta.
- Deverão ser entregues à Coordenação de Segmento no início de cada etapa letiva e, sempre que forem utilizadas em situações de falta, devem ser repostas pelo professor.
- Essas atividades deverão ser retomadas pelo professor na aula seguinte à sua execução.

Mecanografia

- Os trabalhos, para serem preparados pela mecanografia, deverão ser entregues à Coordenação Pedagógica de Segmento, digitados e salvos em *Pen-drive* ou CD, com antecedência. Trabalhos enviados por e-mail serão analisados pela Coordenadora Pedagógica do Segmento e necessitam também de **no mínimo 5** (cinco) dias úteis.

➤ Nenhum trabalho poderá ser deixado na mecanografia sem a devida análise pela Coordenação Pedagógica de Segmento, que necessitará de, **no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.**

➤ O prazo para o recebimento do material solicitado será de **48 horas**, a contar da data e hora de entrega do trabalho na mecanografia.

➤ Todos os trabalhos, circulares, convites, provas e outros, antes de serem reproduzidos, deverão ser enviados à Coordenação para análise.

Observação:

O professor que entregar seu material em cima da hora não terá o trabalho disponibilizado em tempo hábil para a sua aplicação. Com isso, deverá arcar com a responsabilidade pelas consequências do não cumprimento dos prazos.

Atividades Extraclasse

➤ As atividades extraclasse, como aulas de campo, visitas a teatros, museus, parques, laboratórios e outros, só serão viabilizadas a partir da apresentação do seu objetivo pedagógico.

Plano de Trabalho Pedagógico (Planejamento Anual) e Plano de Estudo Trimestral

➤ Esses instrumentos devem ser elaborados e entregues conforme orientações e instrumentos da Rede Sagrado e prazos estabelecidos pela Coordenação Pedagógica.

Plano de Estudo Trimestral

- É uma síntese do Plano Pedagógico Trimestral.
- Deverá ser entregue à Coordenação até o final do trimestre anterior.
- Será disponibilizado às famílias pela escola 24 horas.
- Deve ser o mais fidedigno à realidade da sala de aula.

Matriz de Especificação – Taxonomia de Bloom

➤ Deve ser entregue à Coordenação Pedagógica junto com a PA (Provas Abrangentes).

Reunião Pedagógica Noturna (RPN)

➤ Acontecem na 2ª (segunda) terça-feira de cada mês, das 18h às 20h30, para todos os professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e Ensino Médio.

Horário de Coordenação

➤ Os professores terão 01(uma) hora-aula de Coordenação semanal ou quinzenal, conforme sua carga horária no segmento, destinada a atividades planejadas junto à Equipe Pedagógica, a partir do acompanhamento e da avaliação do cotidiano escolar.

Planilha de Coordenação

➤ Documento em que são anotadas as orientações e reflexões realizadas durante o horário de Coordenação. Ao final da Coordenação, deve ser assinada pelo Professor e Coordenador Pedagógico.

Agenda on-line

- Deve ser preenchida pelo professor, diariamente, e entregue ao Auxiliar de Disciplina no final do seu horário. A letra deve ser legível.
- O professor que **não entregar deve digitá-la em casa** para não atrasar o processo diário.
- A folha deve permanecer do 1º (primeiro) ao último horário com o professor.
- O controle da atividade de casa deve ser feito com muito critério.
- Lembramos que se não há nenhuma anotação do professor, a família considera que o aluno faz todas as atividades de casa.
- As fichas da agenda on-line ficarão arquivadas na Coordenação e serão monitoradas pelas Coordenadoras Pedagógicas do Segmento, mensalmente.
- As ocorrências disciplinares serão encaminhadas pelos Auxiliares de Disciplina.

Orientações Metodológicas

- Desenvolver nos alunos a habilidade de interpretar e compreender “comandos”, na oralidade e na escrita.
- Explorar a interpretação de textos, de gráficos e de enunciados.
- Aprofundar o trabalho com a escrita, intensificando o registro e a sistematização.
- Intensificar o trabalho de síntese, resenha, fichamento e conclusão com os alunos, de forma gradativa, em todos os componentes curriculares.
- Aumentar, gradativamente, o nível de complexidade do vocabulário do aluno (em atividades, em tarefas de casa, em avaliações, sejam essas escritas ou orais).
- Orientar com profundidade os trabalhos de pesquisa dos alunos, estabelecendo critérios, usando as orientações da Metodologia Científica, para que contemplem sumário, introdução, desenvolvimento e conclusão, indicação das referências e outros.
- Fazer um controle do recebimento de provas e trabalhos com a assinatura do aluno. Recebê-los e fazer correção criteriosa, escrevendo observações e sugestões para o aluno.
- Trabalhar a recuperação contínua, permitindo o resgate dos conteúdos e habilidades para que, ao final do ano, o aluno adquira as competências necessárias para sua passagem à série seguinte.
- Encaminhar atividades de casa **diariamente** e retomá-las para correção. Resgatar, se necessário, retirando as dúvidas dos alunos, incentivando-os e ajudando-os a construir a cultura do estudo. Registrar o controle dos deveres na agenda on-line.
- Buscar a coerência da prática com a Proposta Pedagógica do Colégio, que deve ser sempre a referência do fazer pedagógico.
- Promover a problematização, a reflexão e o diálogo nas atividades propostas e nos instrumentos de avaliação.
- Dialogar com as famílias sobre a Proposta Pedagógica sempre que houver oportunidade.
- Colaborar com a correção da Língua Portuguesa, sinalizando, nos trabalhos e nas provas, os erros e as correções a serem feitas, com a busca de ações que viabilizem a superação das dificuldades percebidas.
- Todos os componentes curriculares devem ter o compromisso com a qualidade da linguagem oral e escrita.

Procedimentos de Acompanhamento e Avaliação do processo de ensino-aprendizagem

- As provas devem ser entregues à Coordenadora Pedagógica com no mínimo **05 (cinco) dias úteis** antes da aplicação, para sua devida análise.
- As Provas Abrangentes devem ser entregues acompanhadas da Matriz de Especificação, para análise da Coordenação.
- Todos os instrumentos de avaliação devem ser corrigidos individualmente e comentados coletivamente em sala de aula após a entrega dos resultados.
- Os alunos devem ser informados, pelo professor, com antecedência de **no mínimo uma semana**, sobre o conteúdo a ser avaliado, exceto em provas 'surpresa'.
- Os enunciados das questões devem ser claros e objetivos, para evitar dúvidas. No momento da aplicação de provas, não retirar dúvidas dos alunos, para que exercitem a interpretação e a compreensão dos enunciados.
- As provas devem contemplar questões de diferentes níveis de dificuldade (fácil, médio e difícil), predominando as questões medianas, e não conter "pegadinhas", pois devem favorecer o acerto e não induzir ao erro.
- As provas devem ser respondidas pelo professor no momento da elaboração das mesmas, a fim de evitar a anulação de itens e questões, para serem analisadas e discutidas junto com a Coordenação e, posteriormente, devolvidas ao professor para o registro e reajuste dos resultados.

Procedimentos para aplicação de provas

1. Organizar as carteiras em filas simétricas.
2. Observar se há anotações no quadro ou nas carteiras.
3. Solicitar aos alunos que preencham todo o cabeçalho.
4. Colher e conferir as assinaturas dos alunos na folha de presença.
5. Solicitar a presença do Auxiliar de Disciplina, caso haja comprovação de "cola".
6. Não permitir o empréstimo de material escolar.
7. Não permitir o uso de chapéu, boné, óculos escuros, aparelhos eletrônicos, aparelho celular e calculadora científica.
8. Verificar se o aluno entregou sua prova após o término da mesma e fazer o registro na folha de presença.
9. Não liberar os alunos antes do horário mínimo previsto para cada situação de avaliação.

Provas Parciais – são aplicadas durante cada etapa letiva com o objetivo de diagnosticar a aprendizagem de determinados conteúdos e habilidades, contemplando de um a, no máximo, três temas trabalhados.

Quantidade de questões: compatível com o tempo de aplicação, a ser analisado com a Coordenação. O número de questões das provas parciais deve ser menor do que o das provas abrangentes.

Provas Abrangentes – serão aplicadas ao final de cada etapa letiva com o objetivo de diagnosticar a aprendizagem dos conteúdos e habilidades significativas trabalhadas até o final de cada etapa letiva, de forma cumulativa e recursiva. Contemplarão 30% (trinta por cento) dos conhecimentos trabalhados nas etapas anteriores e 70% (setenta por cento) dos conhecimentos trabalhados na etapa em curso.

Quantidade de questões: compatível com o tempo de aplicação, a ser analisado com a Coordenação.

Tipos de questões: adotar tipos diversificados de questões num mesmo instrumento (questões dissertativas, objetivas, julgamento, múltipla escolha com justificativa e outras), exceto na 3ª série do Ensino Médio, que adota um modelo específico. As provas abrangentes deverão contemplar o maior número possível de habilidades cognitivas de acordo com a matriz de especificação.

Outros instrumentos de avaliação poderão ser aplicados como diagnóstico da aprendizagem, com o objetivo de contribuir e aprimorar a recuperação contínua da aprendizagem

Provas de Segunda Chamada: devem ter as mesmas características da primeira prova, garantindo os mesmos conteúdos, critérios, valor e abrangência.

Simulados: são oferecidos ao 9º ano do Ensino Fundamental e ao Ensino Médio, com o objetivo de possibilitar ao aluno a vivência antecipada dos modelos de provas de vestibular das principais universidades locais. Valem bônus na média dos componentes curriculares, na escala de 0 (zero) a 1,0 (um), conforme o número de acertos e o modelo específico de cada prova. Para cada modelo é aplicada uma escala diferente.

Trabalhos didáticos individuais ou em grupo (Produção Acadêmica): são importantes para a aplicação e ampliação dos conhecimentos. Os alunos devem receber do professor um **roteiro** onde constarão os **objetivos, passos** a serem desenvolvidos, **critérios de avaliação** e **fontes de consulta** de cada trabalho solicitado. A pontuação do(s) trabalho(s) deverá compor a nota da Produção Acadêmica. É preciso clareza, exigência de um padrão mínimo de qualidade e fidedignidade aos critérios estabelecidos para a correção e valorização das produções acadêmicas, tais como: precisão científica; escrita (correção e clareza nas ideias); objetividade; originalidade; criatividade; estética (apresentação).

Compromisso Acadêmico: refere-se ao comprometimento e responsabilidade do aluno com a sua vida escolar, isto é, a pontualidade na entrega dos trabalhos, atividades de casa, tarefas desenvolvidas nos projetos ou quaisquer atividades acadêmicas combinadas entre os professores e a turma, passíveis de mensuração.

Composição da Média da Etapa Letiva

A fórmula a ser adotada por todos os professores para encontrar a Média da Etapa Letiva (trimestral) é a seguinte:

$$MEL = \frac{(PP + PAc + CAc) + PA}{2}$$

MEL = Média da Etapa Letiva (0 a 10,0)

PP = Prova Parcial (0 a 6,0)

PAc = Produção Acadêmica (0 a 3,0)

CAc = Compromisso Acadêmico (0 a 1,0)

PA = Prova Abrangente (0 a 10,0)

n = Algum outro instrumento de avaliação que o professor pode acordar com a Coordenação Pedagógica.

Além desses instrumentos, é aplicada pela Assistente Pedagógica a **Ficha de Autoavaliação Atitudinal** dos alunos, que tem como objetivo fazer uma avaliação da vida do estudante, bem como o seu protagonismo no Colégio. Essa reflexão pode e deve ser o ponto de partida para o crescimento pessoal.

Aprovação

Será aprovado, ao final do ano letivo, o aluno que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), como resultado da média aritmética das 3 (três) etapas letivas, perfazendo um total de 18,0 (dezoito) pontos, no mínimo, em cada componente curricular e obter frequência igual ou superior a 75% dos dias letivos / horas.

$$\text{Média Anual} = \frac{1^{\text{a}} \text{ etapa letiva} + 2^{\text{a}} \text{ etapa letiva} + 3^{\text{a}} \text{ etapa letiva}}{3} = 6,0 \text{ ou } > 6,0$$

Caso o aluno não atinja os pontos necessários, terá direito à **Recuperação Final** em **03 (três)** componentes curriculares, se o aluno estiver cursando o **Ensino Fundamental**, e em **04 (quatro)**, se estiver cursando o **Ensino Médio**.

Após a **Recuperação Final**, é aprovado o aluno que alcançar, no mínimo, a média 6,0 (seis) apurada na média aritmética entre a **Média Anual** e a nota da **Recuperação Final**.

$$\text{Média Anual} = \frac{\text{Média Anual} + \text{Nota da Recuperação final}}{2} = 6,0 \text{ ou } > 6,0$$

ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DOS DIÁRIOS DE CLASSE E DIÁRIO ELETRÔNICO

EM RELAÇÃO ÀS NOTAS

- As notas das avaliações devem ser lançadas **imediatamente** no Diário Eletrônico após a correção das mesmas, permitindo assim o controle dos responsáveis.
- Antes de a média das etapas ser enviada para a secretaria, qualquer nota parcial deve ser alterada. Caso já tenha enviado, altere a nota e envie outra vez.
- Se houver necessidade de modificações posteriores à entrega do Boletim, o sistema estará aberto por **uma semana**, quando deverão ser feitas as devidas alterações e lançadas as notas de 2ª chamada que não tiverem sido lançadas até o dia da entrega do boletim.
- Lembramos que o controle das notas de segunda chamada é de responsabilidade do professor. É essencial que o professor lance esta nota; caso contrário, o sistema calculará a nota errada.

EM RELAÇÃO ÀS FALTAS

- As faltas são lançadas pelos professores.
- As faltas são lançadas por mês e por componente curricular.
- As faltas dos meses Jan/Fev, Jun/Jul e Nov/Dez devem ser somadas e lançadas nos respectivos campos (conforme quadro abaixo).
- As faltas devem ser digitadas no mesmo lugar onde são lançadas as notas, na opção Faltas Fev/Mar, Faltas Abril, Faltas Maio (o dia de fechamento do mês deve ser combinado com a respectiva Coordenação).

Pesquisa

Pesquisa

da Unidade Escolar: Sagrado Coração de Maria - RJ

do Curso: 2007 | Ensino Fundamental

da Série: 2007 / Ensino Fundamental-5ª Série

da Turma: SSAEF Seleciona

Notas de Ensino Religioso: 11ETAPALETIVA Seleciona...

11ETAPALETIVA

12ETAPALETIVA

13ETAPALETIVA

14ETAPALETIVA

15ETAPALETIVA

16ETAPALETIVA

17ETAPALETIVA

18ETAPALETIVA

19ETAPALETIVA

20ETAPALETIVA

21ETAPALETIVA

22ETAPALETIVA

23ETAPALETIVA

24ETAPALETIVA

25ETAPALETIVA

26ETAPALETIVA

27ETAPALETIVA

28ETAPALETIVA

29ETAPALETIVA

30ETAPALETIVA

31ETAPALETIVA

32ETAPALETIVA

33ETAPALETIVA

34ETAPALETIVA

35ETAPALETIVA

36ETAPALETIVA

37ETAPALETIVA

38ETAPALETIVA

39ETAPALETIVA

40ETAPALETIVA

41ETAPALETIVA

42ETAPALETIVA

43ETAPALETIVA

44ETAPALETIVA

45ETAPALETIVA

46ETAPALETIVA

47ETAPALETIVA

48ETAPALETIVA

49ETAPALETIVA

50ETAPALETIVA

51ETAPALETIVA

52ETAPALETIVA

53ETAPALETIVA

54ETAPALETIVA

55ETAPALETIVA

56ETAPALETIVA

57ETAPALETIVA

58ETAPALETIVA

59ETAPALETIVA

60ETAPALETIVA

61ETAPALETIVA

62ETAPALETIVA

63ETAPALETIVA

64ETAPALETIVA

65ETAPALETIVA

66ETAPALETIVA

67ETAPALETIVA

68ETAPALETIVA

69ETAPALETIVA

70ETAPALETIVA

71ETAPALETIVA

72ETAPALETIVA

73ETAPALETIVA

74ETAPALETIVA

75ETAPALETIVA

76ETAPALETIVA

77ETAPALETIVA

78ETAPALETIVA

79ETAPALETIVA

80ETAPALETIVA

81ETAPALETIVA

82ETAPALETIVA

83ETAPALETIVA

84ETAPALETIVA

85ETAPALETIVA

86ETAPALETIVA

87ETAPALETIVA

88ETAPALETIVA

89ETAPALETIVA

90ETAPALETIVA

91ETAPALETIVA

92ETAPALETIVA

93ETAPALETIVA

94ETAPALETIVA

95ETAPALETIVA

96ETAPALETIVA

97ETAPALETIVA

98ETAPALETIVA

99ETAPALETIVA

100ETAPALETIVA

EM RELAÇÃO AOS DIÁRIOS DE CLASSE

- Preencher frequência e data diariamente.
- Frequência diária - dias letivos incluindo os sábados (ver calendário escolar) - fazer cada mês em uma folha.
- **DIAS LETIVOS** para a Educação Infantil e Ensino Fundamental I e **AULAS DADAS** para Ensino Fundamental II e Ensino Médio.
- Digitar e liberar para a secretaria, no prazo máximo do final de cada etapa, os dias letivos e a frequência dos alunos.
- Deixar sempre no armário da sala dos professores à disposição da Secretaria.
- Encerramento - último dia da etapa letiva - datar e assinar.
- Não é necessário preencher o conteúdo programático.