



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Avaliação Municipal do Desempenho do Aluno

Avaliação Final

Guia de Orientações

Observador

Indaiatuba
2017

Apresentação

A Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba realizará no período de 07 a 10 de novembro de 2017 a AMDA (*Avaliação Municipal do Desempenho do Aluno*) Final, para todos os alunos do Ensino Fundamental e EJA da Rede Municipal de Ensino.

Cronograma de Aplicação

1º, 2º, 3º anos, Termo I e Termo II

07 de novembro (terça-feira): Língua Portuguesa

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Duração Máxima</i>
Manhã	7h30 às 10h00	2 horas e 30 minutos
Tarde	13h30 às 16h00	
Noite	19h30 às 22h30	3 horas

08 de novembro (quarta-feira): Matemática

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Duração Máxima</i>
Manhã	7h30 às 9h30	2 horas
Tarde	13h30 às 15h30	
Noite	19h30 às 22h00	2 horas e 30 minutos

4º e 5º anos

09 de novembro (quinta-feira): Língua Portuguesa

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Duração Máxima</i>
Manhã	7h30 às 10h00	2 horas e 30 minutos
Tarde	13h30 às 16h00	

10 de novembro (sexta-feira): Matemática

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Duração Máxima</i>
Manhã	7h30 às 9h30	2 horas
Tarde	13h30 às 15h30	

- ✓ Nesta avaliação, os aplicadores serão os próprios professores da sala e haverá observadores em todas as turmas.
- ✓ Na avaliação de Língua Portuguesa, a prova objetiva deve ser antes da Atividade de Escrita.

ATRIBUIÇÕES DO OBSERVADOR

1 – Antes da Aplicação

- Ler o Guia de Orientações do Observador e sanar as dúvidas com o Setor de Avaliação;
- Verificar a alocação enviada para o e-mail da sede.

2 – Durante a aplicação

- Estar com o Guia de Orientações do Observador em mãos;
- Chegar à unidade escolar com no mínimo 15 minutos de antecedência do início da aplicação;
- Apresentar-se ao Professor Gestor;
- Manter o celular desligado;
- Apresentar-se ao Professor Aplicador;
- Solicitar ao Professor Aplicador que retire ou cubra algum material que tenha ficado exposto na sala;
- Acompanhar a abertura da embalagem da turma e a conferência da quantidade de provas pelo Professor Aplicador;
- Acompanhar a entrega das provas dos alunos NEE, indicados na Lista de Presença;
- Solicitar ao Professor Aplicador o Relatório do Observador e uma cópia do Manual do Aplicador (caso esteja alocado nas turmas dos 1º, 2º anos e Termo I);
- Acompanhar a aplicação da prova, sem interrompê-la e sem ausentar-se da sala;
- Agir com tranquilidade se houver alguma ocorrência e se necessário, solicitar a presença do Professor Gestor ou responsável pela unidade escolar;
- Anotar as ocorrências, os apontamentos e as sugestões no Relatório do Observador.

3 – Após a aplicação

- Acompanhar o Professor Aplicador no recolhimento das prova dos alunos pela ordem da Lista de Presença;
- Lembrar o Professor Aplicador que as avaliações dos alunos que realizaram aplicação individual (alunos NEE) deverão ser incluídas na embalagem da sala;
- Acompanhar o Professor Aplicador na contagem dos cadernos de prova após o recolhimento, verificando se a quantidade é a mesma dos alunos presentes;
- Entregar para o Professor Aplicador o Relatório do Observador e o Manual do Aplicador (caso esteja alocado nas turmas dos 1º, 2º anos e Termo I);
- Acompanhar o acondicionamento dos materiais de devolução na ordem especificada na logística de devolução;

- Acompanhar o lacre da embalagem de prova e assinar a etiqueta da embalagem junto com o Professor Aplicador.

4 – Atribuições do Professor Aplicador

- Colocar a QUESTÃO EXEMPLO na lousa e orientar os alunos como marcar as respostas na prova, usando o exemplo da contracapa do Manual do Aplicador;
- Orientar os alunos a preencherem a capa da prova com dados completos;
- Realizar a chamada conforme orientações que constam no Anexo I (Lista de Presença);
- Informar os alunos que a **Atividade de Escrita deverá ser realizada a LÁPIS** em todos os anos;
- Circular pela sala verificando se os alunos estão seguindo os procedimentos necessários;
- Atentar-se para o horário de início e término da aplicação;
- Responsabilizar-se por todo material de aplicação, desde o recebimento até a devolução.

Procedimentos específicos para os anos

1º ano, 2º ano e Termo I

- Ler para os alunos somente onde aparece o microfone, seguindo literalmente o enunciado sem fazer qualquer alteração ou explicação;
- Repetir a leitura no máximo duas vezes;
- Orientar os alunos que as alternativas devem ser marcadas a lápis.

3º ano

- Ditar as palavras da Questão 1 da Atividade de Escrita;
- Orientar os alunos que as alternativas devem ser marcadas a lápis.

4º ano, 5º ano e Termo II

- Orientar os alunos que as alternativas devem ser marcadas a caneta;
- Se os alunos fizerem uso do rascunho na Atividade de Escrita, controlar o tempo para passarem a limpo, pois o rascunho não será aceito para correção.

Informações Complementares

- Solicitar provas extras ao gestor, caso as provas sejam insuficientes na turma;
- Se perceber erro de impressão e/ou falta de páginas após o aluno ter iniciado a prova, substitua por outra e peça para o aluno transcrever as alternativas já assinaladas;
- Aluno com braço quebrado, impossibilitado de escrever, será dispensado.

Logística de Materiais

Recebimento – embalagem de prova contendo:

- Cadernos de provas da aplicação individual (alunos NEE) acondicionadas em saquinho leitoso, se houver esse tipo de aplicação na turma;
- Manual do Aplicador;
- Cadernos de provas;
- Relatório do Professor Aplicador;
- Relatório do Observador;
- Embalagem de retorno.

Devolução – utilizar a embalagem de retorno para organizar os materiais da seguinte maneira:

1. Lista de Presença;
2. Relatório do Aplicador e Relatório do Observador;
3. Cadernos de provas utilizados, inclusive dos alunos NEE (organizados conforme Lista de Presença);
4. Cadernos de provas não utilizados;
5. Manual do Aplicador (incluir a cópia utilizada nos 1º, 2º anos e Termo I);

AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Procedimentos e Orientações

Para esta avaliação, as provas específicas dos alunos NEE **estarão armazenadas na embalagem da turma de origem**, conforme informações indicadas na Planilha Nível de Prova, enviada previamente para as unidades escolares.

Os Manuais dos Aplicadores Extras que realizarão as avaliações desses alunos, estarão armazenados nos Kits do Gestor, de acordo com os respectivos dias de aplicação.

Dinâmica de Aplicação NEE

A dinâmica de aplicação destas avaliações ocorrerá da seguinte maneira:

- O Professor Aplicador de sala, ao abrir a embalagem de provas da sua turma, entregará primeiramente as provas específicas para os alunos NEE, indicados na sua Lista de Presença;
- O Professor Gestor entregará o Manual do Aplicador para os Aplicadores Extras que realizarão as aplicações individuais ou de pequenos grupos, de acordo com o nível de prova que ele atenderá;

- O Professor Gestor ou o Aplicador Extra deverão dirigir-se às salas para chamar os alunos que farão aplicação individual ou em pequenos grupos, os quais já estarão com a sua prova específica;
- No final dessas aplicações, as avaliações dos alunos que tiveram esse atendimento retornarão para a sua sala de origem e os Manuais dos Aplicadores deverão ser entregues para o Professor Gestor;

Transferências NEE

- Alunos originários de outra rede de ensino terão direito à aplicação individual, mas realizarão a prova do seu ano de matrícula;
- Para os alunos originários das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, será garantido o nível de prova que tem direito. Para isso, primeiramente utilizar a prova que esteja sobrando em uma sala do mesmo ano e período, como segunda opção utilizar a prova extra do Kit Gestor e se mesmo assim não for possível garantir o nível de prova específico a sua necessidade, o aluno será dispensado.

Informações Complementares NEE

- Os alunos do 1º ano que têm direito ao nível de prova referente à Etapa II, realizarão a avaliação apenas no dia 07 de novembro;
- Os alunos dos 4º e 5º anos que têm direito ao nível de prova referente ao 1º, 2º ou 3º ano, realizarão a avaliação nos dias 09 e 10 de novembro;
- As avaliações dos alunos que farão prova do mesmo ano da turma, mas que têm direito a realizar a aplicação fora da sala, estarão acondicionadas no saquinho leitoso junto com as demais provas específicas.

Anexo I

Modelo da Lista de Presença

Lista de Presença					
EMEB: "PROF ^a RENATA GUIMARÃES BRANDÃO ANADÃO"					
Professor Titular: Maria dos Santos					Ano : 5 ^a A
Professor substituto: (quando for o caso)					
Língua Portuguesa – Data:					
Nº	Nome do Aluno	R.A.	DÍG.	Frequência	Observações Gerais
01	Bruno Fernandez	110504229	5		
02	Carla Cristina Oliveira	110504229	3		2º ANO
03	João Paulo de Souza	110504229	0		
04	José Henrique da Cruz	110504229	4		4º ANO
05	José Henrique Fonseca	110504229	5		
06	Maria Caroline da Silva			TR	10/02/2017
07	Marcelo R. dos Santos	110504229	5		
08	Mariana de Souza	110504229	9		3º ANO / TRANSCRIÇÃO
09	Paloma de Oliveira	110504229	7		
10	Pedro Gottardo	110504229	5	Dispensado	BRAÇO QUEBRADO
11	Ruan da Silva	110504229	3		
12	Victor Henrique Sanchez	110504229	5		5º ANO
13	Amanda Carolina Vieira	110504229	5		

A lista de presença deverá ser a **mesma da lista piloto da classe**, a qual deverá ser entregue ao Professor Aplicador **devidamente preenchida** com o R.A. dos alunos, a data dos transferidos ou desistentes e com as respectivas aplicações NEE especificadas no campo de observação.

1º, 2º anos e Termo I: o professor deverá marcar C ou F para cada aluno na "Coluna Frequência".

3º, 4º, 5º anos e Termo II: os alunos presentes assinam na "Coluna Frequência".