



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Avaliação Municipal do Desempenho do Aluno

Avaliação Diagnóstica

Guia de Orientações

Professor Gestor

Apresentação

A Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba realizará nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2018 a AMDA (Avaliação Municipal do Desempenho do Aluno) Diagnóstica, para todos os alunos do Ensino Fundamental e EJA da Rede Municipal de Ensino.

Cronograma de Aplicação

20 de fevereiro (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	19h00 às 22h00	3 horas

21 de fevereiro (quarta-feira): Matemática

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Duração Máxima</i>
Manhã	7h30 às 9h30	2 horas
Tarde	13h30 às 15h30	
Noite	19h00 às 21h30	2 horas e 30 minutos

- ✓ Nesta avaliação, os aplicadores serão os próprios professores da sala e não haverá observadores nas salas de aula e corredores da unidade escolar, porém todos os procedimentos e horários deverão ser cumpridos de acordo com as orientações desta avaliação.
- ✓ Na avaliação de Língua Portuguesa, a prova objetiva deve ser antes da Atividade de Escrita.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR GESTOR

1 – Antes da Aplicação

- Informar a comunidade sobre a necessidade e importância da participação dos alunos na AMDA (Avaliação Municipal do Desempenho do Aluno);
- Estar ciente de todos os procedimentos e orientações que constam nos Guias de Orientações do Professor Gestor e do Professor Aplicador;
- Solicitar aos Professores Coordenadores que façam o treinamento com os Professores Aplicadores da sua unidade escolar;

- Acompanhar o treinamento dos Professores Aplicadores;
- Garantir que todos os professores tenham acesso ao Guia de Orientações do Professor Aplicador durante o treinamento e nos dias de aplicação da prova;
- Organizar a dinâmica das aplicações individuais;
- Informar a todos os aplicadores, os de sala e os extras, que as provas diferenciadas (alunos NEE) estarão dentro da embalagem da turma que eles são matriculados;
- Orientar a equipe escolar que retire ou cubra todos os materiais expostos: alfabetos ilustrados de qualquer tipo, cartazes, calendários, etc.;
- Responsabilizar-se por todo material de aplicação, desde o recebimento até a devolução;
- **Atualizar as matrículas e sincronizar as classes até o dia 19/02/2018;**
- Providenciar lista de presença para cada dia de aplicação (conforme Anexo I), lápis, borracha, caneta e folha de rascunho para a Atividade de Escrita, se necessário;
- Verificar, no dia do recebimento do malote, todos os materiais de aplicação da sua unidade e a quantidade de provas indicada nas embalagens de cada turma. Caso seja menor, ligar imediatamente no Setor de Avaliação.

2 – Durante a aplicação

- Estar presente durante os dias de aplicação;
- Entregar a embalagem de prova lacrada para o Professor Aplicador, pois a mesma deverá ser aberta somente por ele;
- Acompanhar as aplicações das provas garantindo, assim, a sua lisura;
- Informar aos Professores Aplicadores que deverão solicitar provas extras ao gestor, caso as provas forem insuficientes;
- Informar aos Professores Aplicadores do 3º ano que deverão ditar as palavras da Questão 1 da Atividade de Escrita;
- Não reproduzir provas e nem manuais do aplicador;
- **Dispensar da avaliação aluno com braço quebrado, impossibilitado de escrever;**
- Providenciar um professor substituto, na falta do Professor Aplicador;
- Garantir que o Professor Aplicador não seja interrompido durante a aplicação, com situações cotidianas da U.E.;
- Anotar as ocorrências, os apontamentos e as sugestões no relatório;
- Na falta de prova em alguma sala, seguir a ordem das seguintes orientações:
 - 1ª utilizar prova que esteja sobrando em outra turma do respectivo ano e período (não abrir embalagem de outro período);
 - 2ª utilizar provas extras do Kit Gestor (caso não seja suficiente a 1ª orientação);

3ª entrar em contato com o Setor de Avaliação (caso não sejam suficientes as 1ª e 2ª orientações).

3 – Após a aplicação

- Recolher as embalagens de provas de cada turma e acondicioná-las no malote;
- Acondicionar no malote os demais materiais: 2 kits do Gestor e envelope branco com relatório preenchido;
- Deixar os malotes em local acessível para serem retirados pelo motorista.

Atenção: todo material de aplicação será retirado no dia **22/02/2018 (quinta-feira)**. Caso o malote não esteja organizado, o Professor Gestor será o responsável por entregá-lo, **impreterivelmente**, neste mesmo dia até as 17 horas no Setor de Avaliação.

AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Procedimentos e Orientações

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 aplicações 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 destas 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 têm 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 Manuais dos Aplicadores Extras utilizados no período da manhã deverão ser recolhidos para serem utilizados no período da tarde;
- No final de cada dia de aplicação, o Professor Gestor deverá fechar o Kit respectivo desse dia.
- Os alunos do 1º ano que têm direito ao nível de prova referente à Etapa II, realizarão a avaliação apenas no dia 20 de fevereiro.
- As avaliações dos alunos que farão prova do mesmo ano em que está matriculado, mas que têm direito a realizar a aplicação individual, estarão acondicionadas no saquinho leitoso das provas específicas.

Logística de Recebimento de Materiais

Malotes vermelhos contendo:

- Envelope branco: Relatório do Gestor e Lista de Nível de Provas (NEE)
- Embalagens de provas por disciplina, ano e turma
- 2 Kits do Gestor: provas extras e Manuais do Aplicador
- *Todos os materiais de recebimento deverão retornar na mesma organização.*

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	10/02/2018
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".