

Ensino Médio

Programa Apoio à Continuidade de Estudos Curso de atualização: “Grandes temas da atualidade” - 2009 Sistema de Avaliação Professores Coordenadores e Supervisores de Ensino Médio

O Sistema de Avaliação é a ferramenta na qual o professor coordenador (PC) de Ensino Médio (EM) e o Supervisor de Ensino Médio apontarão:

- as presenças dos participantes que assistiram às videoconferências (individualmente ou coletivamente);
- as presenças dos participantes nas atividades presenciais coletivas;
- a avaliação das participações nas atividades presenciais coletivas.

Os participantes inscritos no curso têm acesso ao Sistema de Avaliação para visualizar os apontamentos atribuídos pelo responsável pelo grupo de cada escola e DE.

ATENÇÃO!

Na escola, na ausência do PC de Ensino Médio, o vice-diretor ou o diretor deve realizar os apontamentos e, na DE, na ausência do Supervisor de Ensino Médio, o dirigente deve indicar um responsável pelo grupo para a realização dos apontamentos.

Acesso ao Sistema de Avaliação pelo PC de Ensino Médio e Supervisor de Ensino Médio

- Acesse o link www.saopaulofazescola.sp.gov.br;
- Clique no botão “Projeto Apoio à Continuidade de Estudos”;
- Clique no botão “Presenças e Avaliações”;
- Clique no botão “Sistema de Avaliação”.

Na tela de *login* do Sistema de Avaliação são solicitados o nome (RG) e a senha (RG) do usuário que deseja se logar ao sistema.

ATENÇÃO!

O usuário deve preencher o campo “Nome (RG)” e o campo “Senha” com o número do RG sem pontos e sem traço, conforme o número cadastrado na inscrição, ou a senha alterada pelo usuário utilizada em outras ferramentas da Rede do Saber (Figura 1).

Ensino Médio

Figura 1.



Se algum dado informado estiver errado, aparecerá na tela a seguinte mensagem de erro: “Usuário ou senha inválidos!”

Nesse caso, tente novamente e, se o erro continuar, abra um chamado no Fale Conosco do *site* do Projeto Apoio à Continuidade de Estudos, indicando nome, RG e CPF.

Sistema de Avaliação

Após logar-se, o responsável pelo grupo deverá realizar a seleção dos seguintes campos, como mostra a Figura 2:

Figura 2.



Os campos da tela de abertura informam:

- **Nome do usuário logado (a);**
- **Projeto (b):** apresenta o(s) projeto(s) no(s) qual(is) o usuário logado pode registrar e/ou visualizar os apontamentos. Selecione neste campo: **Apoio à Continuidade de Estudos;**

- Após a seleção do projeto serão automaticamente preenchidos os campos:
 - **Curso(c)**: Atualização de Professores e Professores Coordenadores;
 - **Edição(d)**: 2009;
 - **Módulo(e)**: Único;
 - **Turma(f)**: Diretoria, escola e cidade (para as escolas) e Diretora (para as DEs);
- **Grupo(g)**: selecione Temas de 1 a 6 (os 6 primeiros temas) ou Temas de 7 a 12 (os últimos temas).

Clique no botão **Procurar(h)** para que seja apresentada a relação dos participantes da turma, como mostra a Figura 3:

ATENÇÃO!

Em alguns casos, para visualizar toda a tela do aplicativo, será necessário utilizar as barras de rolagem horizontal e vertical.

Figura 3.

Legenda (a):

- Ativo
- Cancelado
- Possui Comentário
- Não Possui Comentário
- Conceitos Habilitados
- Conceitos Não Habilitados

Nome	Status	TEMAS - 1 a 6											
		Tema 1			Tema 2			Tema 3			Tema 4		
		VC	Atividade Coletiva		VC	Atividade Coletiva		VC	Atividade Coletiva		VC	Atividade Coletiva	
	Presença	Presença	Avaliação Satisfatória?	Presença	Presença	Avaliação Satisfatória?	Presença	Presença	Avaliação Satisfatória?	Presença	Presença	Avaliação Satisfatória?	
Apiaí-BAIRRO CENTRO-Ribeirão Branco	Nunes Rodrigues	✓											

Tema 5			Tema 6		
VC	Atividade Coletiva		VC	Atividade Coletiva	
Presença	Presença	Avaliação Satisfatória?	Presença	Presença	Avaliação Satisfatória?

- Legenda (a) apresenta ícones que indicam:
 - o status do participante – Ativo/Cancelado;
 - Conceitos Habilitados ou Não Habilitados: permite ou não que o responsável inclua os apontamentos de presença e avaliação daquele tema;
- a primeira coluna (b) apresenta o campo **Turma**;
- a segunda coluna lista o **Nome (c)** do participante;
- a terceira coluna (d) indica o **Status** do participante na turma:

- Ativo: indica que o participante está ativo na turma e o responsável deve apontar a presença e a avaliação desse participante;
- Cancelado: indica que o participante está cancelado no curso. Com esse *status*, o responsável ainda pode editar os apontamentos para o participante, conforme a vigência do período de apontamento das atividades;
- O participante que for transferido para outra turma deve ter a presença e a avaliação apontadas pelo da escola anterior até a data da transferência. Após transferido, o nome do participante desaparecerá da relação de participantes do antigo PC e constará na lista da nova turma da qual faz parte, trazendo os apontamentos até então realizados;
- O PC de EM que receber em sua turma um participante transferido terá acesso de edição dos apontamentos atribuídos pelo antigo PC de EM, conforme a vigência do período de apontamento das atividades;
- a quarta coluna indica as **Atividades (e)**;
- as Atividades são subdivididas pelos **Temas (f)**; cada tema é dividido em **VC (g)** e **Atividade Coletiva (h)**:
 - na coluna VC, atribua a presença à videoconferência (tanto para os que assistiram às VCs individualmente quanto para os que assistiram coletivamente);
 - na coluna Atividade Coletiva, atribua a presença e a avaliação do desempenho do participante na atividade coletiva;
- a última coluna apresenta o ícone que permite editar **Presença/Avaliação (i)**.

Orientação para avaliação das atividades coletivas presenciais

O Sistema de Avaliação dispõe de uma explicação para a avaliação das atividades. Para acessar essa informação, basta posicionar o cursor do *mouse* em Atividades de 1 a 6 e Atividades de 7 a 12 no fundo azul da tela, onde o ícone do *mouse* muda de formato. Basta clicar para visualizar a mensagem de orientação (Figura 4).

Figura 4.



Ensino Médio

Registro dos apontamentos

O responsável por cada grupo deverá selecionar **S (Sim)** ou **N (Não)** para indicar a presença ou ausência e a avaliação satisfatória ou não da participação de cada participante:

ATENÇÃO!

Só será possível editar a presença e a avaliação nos períodos determinados pela coordenação do projeto. Após o encerramento dos prazos, só será possível visualizar os apontamentos já efetuados. Para inserir a presença e a avaliação das atividades, clique no ícone de edição  (Figura 7).

- Na nova janela, selecione **S (Sim)** ou **N (Não)** para as presenças na VC e para as presenças e avaliações nas atividades coletivas presenciais;
- Clique na caixa abaixo de cada atividade  e faça a escolha para cada item;
- Ao final, clique em **Enviar**;
- Na caixa que é aberta, clique em **Fechar** para salvar as informações;
- Caso não queira salvar as informações lançadas, clique em **Cancelar** para fechar a janela ou em **Descartar alterações** para retornar às informações salvas anteriormente.

Figura 7.



ATENÇÃO!

Assim que a janela para editar os apontamentos se abre, estará selecionada automaticamente a opção **Não** em todos os campos das atividades que estiverem habilitadas. O responsável poderá editar as opções durante o período de vigência da atividade. Após esse período, se o responsável não alterou a seleção automática do sistema, a atividade será finalizada com a opção **Não**.

Atenciosamente,

Equipe "Apoio à Continuidade de Estudos/São Paulo Faz Escola"