

*Quem elegeu a busca  
não pode renunciar à  
travessia."*

(Guimarães Rosa)

2



Do singular  
ao plural.



*Belo Horizonte, fevereiro de 2021.*

Responsáveis e alunos(a)(s),

O caderno de procedimentos tem como objetivo orientar os alunos e familiares, auxiliando na organização da vida escolar. Consulte-o sempre a fim de melhorar a qualidade de suas atividades e estudos. Em caso de dúvidas, procure a coordenação, seus professores e os outros funcionários da escola. Lembramos que, para um aprendizado significativo, são necessários esforço, comprometimento, organização, atenção, cuidado com os materiais, qualidade de produção e um tempo de estudo diário em casa para retomar os conteúdos trabalhados em sala de aula.

*Equipe do Ensino Fundamental II*



3



Do singular  
ao plural.



## EQUIPE DO FUNDAMENTAL II

Direção Administrativa: Neusa Rocha e Dr. Francisco Rocha

Direção Pedagógica: Márcia Viana

Coordenadoras: Valéria Soeiro e Vanilda Soares

Psicóloga: Ana Luzia Manetta

Assistente de coordenação: Lene Mattar

Secretárias: Lene Mattar, Heloisa Alves e Mônica Fiorini

Serviços de apoio: Maria de Fátima Souza e Cleusa Rosa

## Professores do segmento

Arte : Ana Régis (Teatro), Edson Silva (Música), Ricardo Sabino (Dança)  
e Rodrigo Leite (Artes Visuais)

Ciências Naturais: Fernanda Caldeira e Roberto Damasceno

Educação Física: Henrique Fonseca

Geografia: Jorge Franco e Thaís Almeida

História: Gabriela Mantovani e Simone Calil / Nelian Belico (História)

Língua Inglesa: Itamar Freire e Janaina Rodrigues de Andrade

Língua Portuguesa, Literatura e Produção de textos: Cinara Galvani, Roberta Machado e  
Carmen Mazur

Matemática: Bruna Silva / André Castellani, Marcelo Mares e Adenilton Cardoso

Afetividade, Ética e Relações Sociais (A.E.R): Leônidas Rocha

4



Do singular  
ao plural.



## SUMÁRIO

Registros – cadernos e fichário	6
Trabalhos em grupo	7
Como pesquisar	8
Como utilizar sua agenda	12
Regras básicas de conduta para trabalhos coletivos (dinâmicas, discussões e trabalhos em grupo)	12
Dicas para melhorar o uso do escaninho	13
Como usar a biblioteca e o Laboratório de Informática	14
Educação Física	17
Orientações para a realização de experimentos	19
Procedimentos em relação às aulas de Artes	20
O tempo de estudo	21
Como tornar o estudo produtivo	22
Como estudar cada disciplina	22
Como obter sucesso nas provas	25

5



Do singular  
ao plural.



## 1 REGISTROS – CADERNOS E FICHÁRIO

Após discussão sobre a importância do registro em nosso cotidiano escolar, foram estabelecidos os seguintes combinados para a organização dos cadernos ou fichários durante o ano escolar de 2020, para as turmas do 6.º ao 9.º ano:

- Cuidar da estética do material escolar: escrever com letra legível, usar, moderadamente, o corretivo de fita, usar, adequadamente, a borracha e evitar certas canetas que mancham o caderno.
- Atentar para a sequência ordenada das atividades.
- Escrever, a cada aula, o roteiro do dia proposto pelo professor, colocando sempre a data e a sequência das atividades. O principal critério para organização e posteriores consultas dos fichários ou cadernos é a identificação da data.
- Criar e usar, com regularidade, marcadores de destaque para informações importantes.
- Criar e usar, com regularidade, indicadores de separação de atividades, como traços entre atividades diferentes.
- Fornecer sempre, e em destaque, as fontes das pesquisas realizadas para a execução das atividades em sala ou em casa.
- Colar as folhas xerocadas distribuídas em sala no caderno ou arquivá-las em fichário ou pasta.
- Não se esquecer de indicar a data da atividade de “para casa” que foi realizada no caderno ou no fichário, colocando, em destaque, as páginas correspondentes do livro de referência utilizado.
- Fazer uso constante da sua agenda. Esse material é um instrumento imprescindível para a sua organização pessoal e a de suas atividades escolares.
- Fazer a leitura dos livros de Literatura com antecedência. Lembre-se de que as obras sempre serão discutidas em sala antes das avaliações. Não deixe para a última hora!

6



Do singular  
ao plural.



## 2 TRABALHOS EM GRUPO

### DICAS PARA FACILITAR O TRABALHO EM GRUPO

- Os professores entregam aos alunos um ROTEIRO sobre o trabalho a ser realizado: tema do trabalho, objetivos, data de entrega, avaliação, sugestão de bibliografia ou leitura. É fundamental consultar o roteiro durante a realização do trabalho para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- O trabalho em grupo requer a cooperação de todos, afinal, é um momento para desenvolvermos, de forma coletiva, nossas capacidades. Todos devem ser ouvidos e ter suas opiniões respeitadas para que dúvidas sejam sanadas e boas ideias aproveitadas.
- É importante compreender e respeitar os objetivos e as decisões do professor, tanto com relação ao formato de confecção da atividade, como também à composição dos grupos: escolha do professor, sorteio, ordem no diário de classe, escolha dos alunos.
- No caso de alunos que não estejam presentes no dia da divisão, o professor ou os colegas poderão inseri-los em algum grupo.
- Para os trabalhos realizados em sala, algumas considerações importantes: aproveite, ao máximo, o tempo para resolverem questões pertinentes ao trabalho, evitando assuntos que fujam aos objetivos propostos; respeite os outros grupos que estão produzindo no mesmo espaço; aproveite a presença do professor para pedir orientação.
- No caso de algum membro do grupo não poder participar das reuniões por um motivo justo, ou não puder estar presente no dia marcado para entrega/apresentação, o grupo deverá encontrar uma alternativa para que ele não fique excluído do trabalho e, se necessário, comunicar ao professor para que este providencie uma forma de participação desse aluno.
- Caso um membro do grupo não esteja colaborando com a realização do trabalho, o grupo deve procurar o professor com antecedência, para que soluções possam ser encontradas.

7



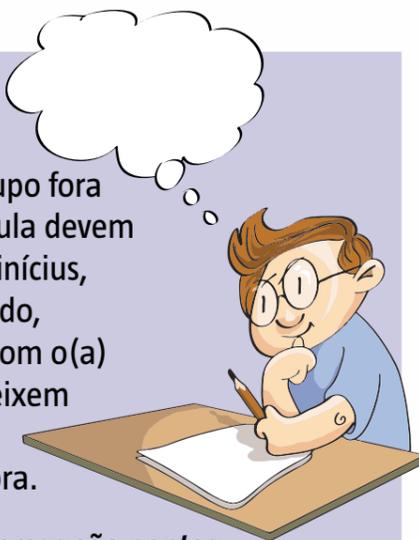
Do singular  
ao plural.



## NÃO ESQUEÇA

→ O trabalho coletivo não pode ser visto como uma divisão de tarefas que, depois de prontas, serão agrupadas no trabalho final. O trabalho em grupo é, na verdade, uma atividade que deve ser desenvolvida por todos, conjuntamente!

→ Os trabalhos em grupo fora do horário normal de aula devem ser agendados com o Vinícius, bibliotecário. Assim sendo, devem ser agendados com o(a) bibliotecário(a). Não deixem para agendar e fazer o trabalho na última hora.



*Os objetivos de cada atividade e a perfeita condução das mesmas são pontos primordiais para uma boa aprendizagem. Colabore com seus colegas!*

## 3 COMO PESQUISAR

**Pesquisa:** do latim *perquiro*, que significa “procurar com cuidado, procurar por toda parte, informar-se, inquirir, perguntar, indagar bem, aprofundar na busca”. Pesquisar é investigar com o objetivo de obter conhecimentos específicos e estruturados sobre um determinado assunto. A pesquisa é o fundamento de toda ciência.

No caso da pesquisa solicitada pelo professor, os alunos receberão um roteiro sobre o tema, bibliografia, data de entrega, objetivos e outros dados que o professor considerar importantes. Lembre-se de que o professor será o orientador de seu trabalho. Procure-o sempre que julgar necessário.

### ROTEIRO BÁSICO PARA REALIZAR UMA PESQUISA

#### Planejando a minha pesquisa...

→ **Identificar o ponto de partida:** conhecer o tema a ser pesquisado é muito importante. Obtenha o máximo de informações possíveis acerca do assunto que irá pesquisar. Converse com as pessoas e troque algumas informações iniciais. Faça também leituras sobre o assunto, por meio do maior número possível de fontes para a pesquisa.

8



Do singular  
ao plural.



- **Definir os objetivos da pesquisa:** para qual finalidade a pesquisa será realizada? É um trabalho escolar? É para satisfazer uma curiosidade pessoal? É para dar suporte a um texto ou a um livro a ser escrito? Enfim, é sempre bom lembrar que o objetivo direciona a sua pesquisa.
- **Definir quem irá desenvolver a pesquisa:** ela será realizada individualmente ou em grupo? Em ambos os casos, deve-se pensar em como será organizado o trabalho. Se for uma pesquisa em grupo, o cuidado deve ser dobrado com as participações e as responsabilidades de cada membro. O primeiro passo é definir, coletivamente, a organização das tarefas de cada um. É fundamental que sejam marcadas reuniões para que cada membro faça o relatório sobre o que descobriu. O trabalho em equipe exige muita dedicação, entrosamento e, muitas vezes, paciência e flexibilidade de todos os participantes. A pesquisa deve ser organizada de forma que todos os membros do grupo possam, a qualquer momento, saber como anda o trabalho.
- **Verificar como o trabalho será executado: o trabalho será realizado através de observação direta ou indireta? Ou das duas formas ao mesmo tempo?** A observação direta constitui-se na pesquisa de campo, feita no local do objeto pesquisado. Já a observação indireta é realizada através de livros, revistas, atlas, mapas, enciclopédias, dicionários e outros suportes disponíveis.
- **Levantar e definir as fontes a serem consultadas:** suportes em que serão consultados dados, informações, curiosidades, atualidades e outros pontos importantes sobre o tema pesquisado. Inicialmente, faça uma leitura de todo o material encontrado para você obter uma visão de conjunto. Em seguida, faça uma segunda leitura, registrando as informações que considerar mais importantes. Nunca modifique a lápis ou à caneta materiais de pesquisa que não sejam seus.
- **Definir a estrutura do trabalho:** é o momento de verificar o conteúdo que irá compor cada uma das partes do seu texto (escrito ou oral), ou seja, o texto deverá ter uma apresentação/introdução, desenvolvimento e conclusão. Caso tenha dificuldades para escrever o texto, peça ajuda a um professor. Feito isso, leia, com bastante atenção, tudo o que escreveu e veja se as ideias estão claras, as informações completas, sem repetições e sem erros. Passe o texto para que os demais integrantes do grupo possam fazer a leitura e as alterações, se necessário.

*Lembre-se: ao fazer uma pesquisa, você não deve simplesmente copiar informações, e sim integrá-las ao texto produzido, usando suas próprias palavras.*

9



Do singular  
ao plural.



- **Identificar o prazo para entrega da pesquisa:** qual o tempo disponível para se realizar a pesquisa? Fique atento à data-limite da entrega do trabalho. Evite fazer o trabalho de “última hora”, pois isso altera a qualidade da sua produção, com certeza.
- **É importante fazer a seleção do material que irá ilustrar o trabalho:** você poderá utilizar fotos, recortes, desenhos, gráficos, mapas e outros recursos visuais para compor o seu trabalho. Entretanto lembre-se de que esse material deve vir com legendas afixadas em lugar apropriado no corpo do trabalho e de que ele deve contribuir para enriquecer o seu trabalho. De nada adianta, por exemplo, inserir a linda foto de uma paisagem sem informar o nome do lugar, a época em que a fotografia foi feita, etc.
- Por último, mas não menos importante, deverá ser organizada a bibliografia consultada para a realização do trabalho. A listagem dos materiais consultados deve vir ao final do trabalho, em uma folha à parte. É muito importante citar os nomes dos recursos que usamos para que todas as pessoas tenham acesso à origem das informações registradas no trabalho e não pensem que “inventamos” tais informações. A bibliografia consultada deve aparecer ao final do trabalho em ordem alfabética (pelo sobrenome do autor) e obedecendo às normas de citações bibliográficas.

**O exemplo abaixo segue as normas mais comumente usadas para citações de livros:**

- 1.º passo: escreva o último sobrenome do autor, em letras maiúsculas, seguido de vírgula;
- 2.º passo: escreva o restante do nome do autor, seguido de ponto;
- 3.º passo: coloque o nome do livro, em itálico, seguido de ponto;
- 4.º passo: inclua o número da edição (caso exista tal informação), seguido de vírgula;
- 5.º passo: indique o nome da cidade em que foi feita a edição, seguido de dois pontos;
- 6.º passo: escreva o nome da editora, seguido de vírgula;
- Último passo: escreva o ano em que o livro foi editado e coloque o ponto final.



**Veja o exemplo:**

SPIVAK, Gayatri C. *O subalterno pode falar?*. Belo Horizonte: UFMG, 2010.

Outras fontes de consulta também devem constar da citação bibliográfica, seguindo regras específicas. Observe os exemplos abaixo:

**a) Para enciclopédias:**

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 2013. p. 20-30. 20 v.

**b) Para reportagens de revistas ou jornais assinadas pelo autor:**

FELINTO, Marlene. Triste África. Folha de São Paulo. São Paulo, 21 jul. 2012. Folha Mundo, Caderno A., p.12.

**c) Para cd-roms:**

ALMANAQUE Abril: sua fonte de pesquisa. São Paulo: Abril, 2013. 1 CD-ROM.

**d) Para páginas da internet:**

BOMBA Atômica. Disponível em: [www.altavista.com.br](http://www.altavista.com.br) >. Acesso em 30/08/2013.

**Observação final**

Existem várias maneiras de apresentar-se uma pesquisa. Você pode apresentá-la por escrito, com uma exposição de textos e imagens, organizar um seminário ou fazer uma dramatização. Em todas as etapas do seu trabalho, a organização e o capricho deverão estar sempre presentes para que você consiga um melhor resultado.

#### 4 COMO UTILIZAR SUA AGENDA

- Tenha sempre em mãos sua agenda, consultando-a todos os dias.
- Use letra legível para fazer os registros. Anote a matéria a que se refere o para casa, o trabalho ou a avaliação. Anote as matérias às quais se referem os para casas, os trabalhos ou as avaliações.
- Faça os registros na página com a data para entrega das atividades.
- Mantenha os comunicados assinados pelos pais ou responsáveis.
- Cuide bem da sua agenda, lembrando-se de que **NÃO** é permitido destacar folhas. Ela é um documento importante para você e um instrumento de comunicação entre a escola e os pais.



#### 5 REGRAS BÁSICAS DE CONDUTA PARA TRABALHOS COLETIVOS (DINÂMICAS, DISCUSSÕES E TRABALHOS EM GRUPO)

A convivência em grupo é uma importante oportunidade para desenvolvermos a capacidade de ouvir, opinar, expressar nossas questões pessoais e somar diferenças, garantindo a existência do individual dentro do coletivo.

Para alcançarmos esses objetivos, é necessário que o grupo estabeleça princípios básicos de conduta, que definam até onde cada um pode e deve ir, para a construção de uma convivência humana e mais ética.

##### Princípios básicos:

- Procurar desenvolver a capacidade de colocar-se no lugar do outro, ou seja, não fazer com o outro aquilo que não gostaria que fizessem com você.
- Todos têm o direito de expressar seus pensamentos e sentimentos.
- Todas as opiniões são válidas e merecem respeito. Ninguém precisa impor o que sente ao outro.
- Ouvir, com atenção, quando o outro estiver falando.
- Respeitar o outro em sua individualidade, em sua forma de expressão, em seus limites,

12



Do singular  
ao plural.

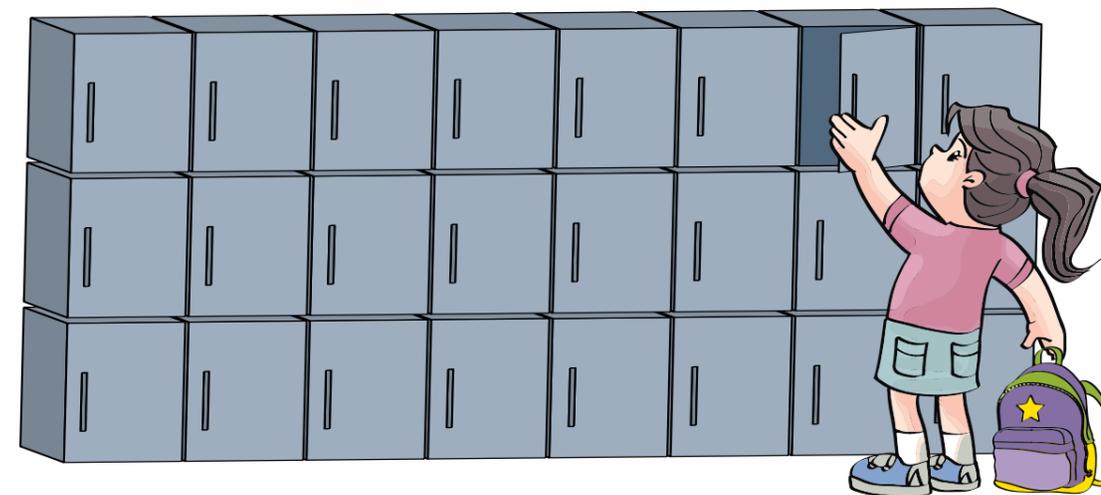


aceitando as diferenças individuais e o jeito de ser de cada um.

- É preciso falar para alguém, não de alguém (não falar de pessoas ausentes e se dirigir sempre aos colegas).
- As falas e os acontecimentos internos do grupo pertencem aos seus integrantes e não devem ser revelados a outras pessoas.
- Utilizar o diálogo em situação de conflito.
- Pensar de forma coletiva, buscando o interesse da maioria.
- Buscar tratar o outro com delicadeza, para a construção de um clima de confiança, acolhimento e afeto.

#### 6 DICAS PARA MELHORAR O USO DO ESCANINHO

- Ter sempre o horário de aulas no escaninho.
- Buscar o material no escaninho sempre no horário de entrada e no recreio e, ao término das aulas, guardá-lo, observando os livros/cadernos necessários para o dia seguinte. **Não será permitida a saída de sala para a busca de materiais.**
- Ter a chave do escaninho sempre junto à mochila. Caso o escaninho seja dividido entre dois colegas, cada um deles deverá ter sua própria chave.
- Ter uma chave reserva na escola junto à secretaria.
- O seu escaninho é o seu cantinho na escola. Tome conta dele e mantenha-o organizado!



13



Do singular  
ao plural.



## 7 COMO USAR A BIBLIOTECA E O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

### HORÁRIO DE ATENDIMENTO AOS ALUNOS – 6.º AO 9.º ANO

HORÁRIO DISPONÍVEL		
DIA DA SEMANA	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	BIBLIOTECA
SEGUNDA	Horário a ser divulgado pela equipe de Informática	Das 8h às 17h
TERÇA		
QUARTA		
QUINTA		
SEXTA		



- Deve-se trabalhar em silêncio.
- Não é permitida a utilização dos computadores sem a presença de um responsável.
- É imprescindível o respeito aos responsáveis pelos setores.
- Não serão permitidas brincadeiras ou conversas no Laboratório de Informática ou na Biblioteca.
- Não serão permitidos os acessos a jogos, blogs, e-mails para assuntos pessoais, etc. O uso dos computadores está restrito às atividades escolares.
- É proibida a entrada e a permanência de alunos com balas, refrigerantes, salgados e qualquer tipo de alimento na Biblioteca e no Laboratório de Informática.
- É indispensável que se mantenha limpo e organizado o ambiente da Biblioteca e do Laboratório de Informática.
- O uso dos escaninhos está condicionado ao tempo de permanência do aluno na Biblioteca.
- Durante o ensino remoto, a Bibliotece ficará aberta às terças e quintas-feiras, das 8h às 17h, estando aberta para a devolução e retirada de livros.

14



Do singular  
ao plural.



## COMBINADOS

Os computadores da Biblioteca só podem ser utilizados para a realização de trabalhos e pesquisas. O e-mail deverá ser usado somente para enviar ou receber trabalhos.

Nos computadores da Biblioteca, podem ser feitas pesquisas à vontade, respeitando-se as regras e o agendamento prévio com protocolo. É permitido acessar sites seguros, sendo proibida a entrada em sites como os de humor, jogos on-line, redes sociais, blogs e outros da mesma categoria. Não se pode fazer downloads de qualquer tipo de arquivo, filmes ou ouvir música. Também não será permitido o acesso a vídeos (Youtube). Caso o professor necessite que o aluno utilize alguns desses sites acima, como o Youtube para assistir a vídeos, deverá comunicar com antecedência, por escrito, o endereço do site que será acessado.

A sala dos professores não pode ser utilizada para digitação de trabalhos dos alunos. O seu uso é restrito aos professores.

As impressões serão feitas na sala da coordenação, apenas para alunos que podem imprimir documentos, desde que sejam trabalhos voltados para a escola.

As impressões serão feitas apenas em preto e branco. Horário para impressão: antes do início e após o término das aulas e durante o recreio.

Os alunos que desrespeitarem as regras acima serão advertidos. Se houver reincidência, o caso será levado para a coordenação.



15



Do singular  
ao plural.



## DICAS



→ Não abra o seu documento sem antes verificar se ele contém vírus. Favor passar para os responsáveis o arquivo (pendrive, CD ou DVD, cartão de memória), a fim de que seja verificado.



→ Salve seus documentos na pasta de sua série. Exemplo: 6.º ano pasta do 6.º ano. Não temos acesso à pasta "Meus Documentos". Se não souber como fazê-lo, favor pedir auxílio ao responsável.



→ Configure o seu documento de acordo com o padrão estipulado pelo colégio: papel A4 e todas as margens 1,5 cm; fonte (máxima) - título no tamanho 22 e o texto no tamanho 16.



→ Será cobrada uma taxa de impressão no valor de R\$ 0,50 por folha em preto e branco. O pagamento deverá ser feito no momento da impressão.



→ Ao consultar a internet, transfira o que for importante para o Word. Não imprimimos trabalhos diretamente da internet.

## REGRAS ESPECÍFICAS DA BIBLIOTECA

### Empréstimos

Os alunos poderão fazer o empréstimo de dois tipos de materiais (revista ou livro) por vez. O prazo de devolução do livro é de no máximo quinze dias, exceto para os casos considerados como empréstimo especial (livro adotado na etapa). Caso necessite de mais livros para trabalhos, verificar com o(a) bibliotecário(a) sobre a possibilidade dos empréstimos.

### Devolução

O material deve ser devolvido na data estipulada no cartão de devolução que se encontra no interior do livro.

### Renovação de Empréstimos

É permitido que se renove o empréstimo da obra por duas vezes consecutivas, caso não haja reserva da mesma.

16



Do **singular**  
ao **plural**.



## Das Penalidades em caso de extravio, dano ou atraso na entrega das obras

Havendo atrasos na devolução, extravio ou danos de materiais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- Para cada dia de atraso na devolução de material informacional, o usuário deverá pagar uma multa de R\$ 5,00 (cinco reais), a partir do dia seguinte ao marcado para a devolução, incluindo sábados, domingos e feriados. Persistindo o débito com a Biblioteca, a coordenação será notificada para que sejam tomadas as devidas providências.
- O usuário é responsável pela perda e/ou danos dos materiais a ele confiados, devendo, no caso dessas ocorrências, indenizar a Biblioteca com outro exemplar do mesmo material informacional. Na impossibilidade de fazê-lo, deverá adquirir outro material informacional, do mesmo valor, por indicação da Biblioteca.
- Lembre-se de que o livro da Biblioteca será utilizado por outros alunos. Portanto, não faça anotações ou grifos em tais materiais.

### Observação

*o leitor em débito ficará automaticamente suspenso da utilização da Biblioteca.*

## 8 EDUCAÇÃO FÍSICA

O uso do uniforme de Educação Física - blusa do uniforme, calça (em tecido adequado à prática de atividade física) ou short do uniforme, tênis e meia - é obrigatório. A falta dele acarreta o impedimento do aluno de participar da aula, levando falta nesse dia.

As aulas de Educação Física, na maioria das vezes, desenvolvem-se nas quadras de esportes, o que nos obriga a ter um deslocamento dentro da escola. Cuidados importantes ao deslocar-se:



17



Do **singular**  
ao **plural**.



- Evitar excesso de barulho, conversas e brincadeiras, pois as outras turmas estão em aula.
- Andar até a quadra sem desvios, evitando correrias. Nunca correr pelos pátios para evitar acidentes.
- Zelar pelos materiais e espaços da escola.
- Dinheiro ou objetos de valor não deverão ser levados para a quadra, pois não há espaço adequado para serem guardados e não há utilidade para eles durante as aulas.

### Observação

- 1 Para os casos de atrasos e não participação nas aulas sem justificativa, valerá a mesma regra para o não uso do uniforme: o aluno levará falta.
- 2 Não será permitida a participação dos estudantes que estiverem vestidos com calça ou bermuda jeans nas aulas práticas, uma vez que esse tipo de calça limita os movimentos e prejudica a termorregulação.
- 3 O tênis modelo "skatista" não é adequado às demais práticas esportivas que não o skate. Seu design foi elaborado para essa prática em específico. Ao ser usado em outras atividades, ele pode ser causador de lesões.
- 4 Sandálias, sapatilhas e chinelos também não são permitidos nas aulas práticas de Educação Física.



### Importante

A radiação solar não afeta os corpos apenas em dias ensolarados. Use sempre filtro solar e traga sua garrafa de água. O uso do boné é opcional.

## 9 ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE EXPERIMENTOS

Os experimentos realizados em sala ou no laboratório geralmente envolvem vidraria, corantes, microscópios, lupas, materiais cortantes, reagentes, fontes de calor, etc. Sendo assim, durante a realização destas atividades, alunos e alunas devem assumir uma postura mais cuidadosa, de forma a manter o ambiente o mais tranquilo e organizado possível. Desse modo, estaremos minimizando as possibilidades de acidentes.

### Considerando-se tais particularidades, seguem, abaixo, outras orientações:

- A boa postura de cada grupo e de cada aluno é de extrema importância para a organização geral da sala.
- Cada grupo é responsável pelo seu material.
- Cada grupo deve zelar pela organização de seu trabalho conforme as seguintes instruções:
  - A) Não será permitido lanchar durante a realização de experimentos, pois os alimentos facilmente se contaminam nessa situação. Pelo mesmo motivo, não será permitida a ingestão de substâncias utilizadas durante os experimentos, mesmo que sejam substâncias conhecidas (como açúcar, sal, etc.).
  - B) Cada grupo deverá manter sobre a mesa somente o material necessário para realizar o experimento. Mochilas e demais materiais desnecessários deverão ser guardados em outro lugar.
  - C) Ao término do experimento, cada grupo deverá realizar a limpeza de sua mesa e do material utilizado, bem como conferi-lo e organizá-lo.
  - D) Antes e após os experimentos, todos os alunos deverão lavar as mãos com sabão e secá-las. Isso impede que os materiais e os alunos sejam contaminados.
- Ao manusear microscópios, lupas e termômetros, o aluno deverá ter um cuidado especial, pois são materiais caros e ao mesmo tempo sensíveis. Jamais os utilize com as mãos engorduradas ou molhadas.
- Alunos e alunas com os cabelos compridos deverão deixá-los presos e sem franjas durante os experimentos.

- A sala de aula e o laboratório não são ambientes de correrias ou de brincadeiras, principalmente quando estão sendo realizados experimentos. Estão proibidas quaisquer atitudes que ponham em risco a integridade física dos colegas e do professor. **Exemplos de atitudes proibidas:** manuseio inconsequente de instrumentos com pontas ou cortantes e de substâncias que apresentem algum tipo de perigo; “brincadeiras” com fogo ou substâncias aquecidas, etc.
- Estão proibidas quaisquer atitudes que ponham em risco o patrimônio da escola (microscópios, termômetros, vidrarias em geral, carteiras, etc.).

### Observação

Os alunos que não seguirem essa orientação estarão sujeitos à cobrança dos prejuízos causados. Pequenos acidentes com os materiais experimentais são comuns e previstos pela escola. Os acidentes que acarretarão cobrança dos prejuízos serão aqueles causados por atitudes irresponsáveis.

## 10 PROCEDIMENTOS EM RELAÇÃO ÀS AULAS DE ARTES

- Ao deslocar-se para as salas de Artes e retornar para as salas de aula, procure falar baixo, não correr e ficar atento ao horário para não atrasar.
- O aluno deverá deslocar-se diretamente para a sala de Artes sem desvios desnecessários, tais como para outros prédios ou para a área da Cantina.
- Os espaços utilizados para as aulas deverão sempre ficar limpos e organizados.
- É proibido entrar com lanche nas salas de Artes.
- Todo o material utilizado durante as aulas deverá ser guardado no seu devido lugar.
- É extremamente necessário ter a autorização do professor e o devido cuidado com a utilização dos instrumentos musicais para sua melhor conservação.
- É imprescindível a conservação das paredes da sala de música, que são revestidas com material de isolamento e tratamento acústico, bem como a conservação das demais salas de Artes.
- Para as aulas de Dança e Teatro, procure usar roupas confortáveis que permitam movimento corporal, similares ao uniforme de Educação Física.

20



Do singular  
ao plural.



- É necessário o cabelo todo preso nas aulas de Dança e Teatro.
- Não será permitido o uso do boné durante as aulas de Dança e Teatro.
- O som só pode ser usado com a autorização do professor ou das secretárias.

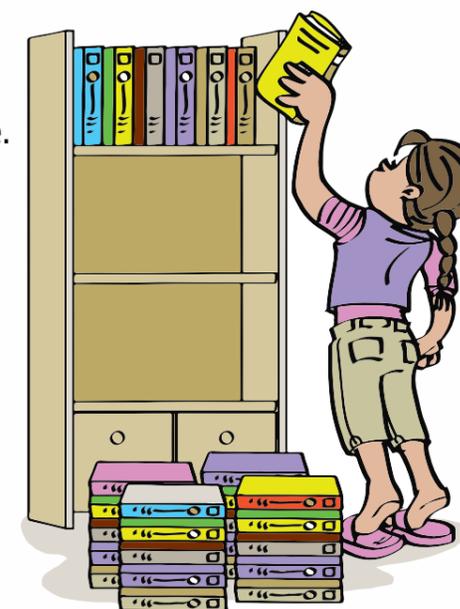
## 11 O TEMPO DE ESTUDO

Estudar diariamente é muito importante para fazermos revisão do que aprendemos, para desenvolvermos habilidades próprias de cada área de conhecimento, memorizar o conteúdo, criar e esclarecer dúvidas e adquirir novos conhecimentos.

É muito comum encontrarmos alunos que não sabem aproveitar adequadamente o tempo de que dispõem para o estudo. A prática mais comum consiste em ir acumulando tudo e estudar às vésperas das provas. Esse procedimento, no entanto, não produzirá uma aprendizagem adequada e o conteúdo será esquecido em pouco tempo.

### A PRÁTICA CORRETA CONSISTE EM:

- Estudar um pouco todos os dias, antes de realizar suas lições de casa.
- Organizar o seu horário de estudos. É necessário determinar um tempo diário de estudo para cada disciplina, para o estudo da matéria dada, além da realização de todas as lições de casa com qualidade.
- Ler as anotações das aulas, os textos do livro referentes à matéria e refazer as atividades dadas. Assim, estará fazendo um bom trabalho de compreensão e memorização dos conteúdos.
- Buscar outras fontes de informações do conteúdo em livros, jornais, internet, teatro, exposições, museus, viagens e outros.
- O tempo de estudo em casa deve sempre gerar um produto, que pode ser um esquema, um resumo, uma gravação, uma resenha, etc.



21



Do singular  
ao plural.



## 12 COMO TORNAR O ESTUDO PRODUTIVO

Para que o estudo seja produtivo, é necessário ficar atento às dicas abaixo:

- Cuidar do ambiente no qual se está estudando. É necessário que ele seja bem iluminado, arejado, silencioso, longe de trânsito de pessoas, distante do trânsito de pessoas e do celular., aparelhos de som e TV desligados.
- Anotar, com atenção e organização, os registros das aulas e os deveres de casa.
- Realizar todos os exercícios propostos para casa diariamente, no mesmo dia em que forem dados, não permitindo que o conteúdo se acumule.
- Questionar o professor quando tiver dúvidas.
- Participar dos debates em sala de aula e das correções das atividades.
- Implementar uma rotina clara de estudos a ser seguida com seriedade e empenho.
- Estudar para aprender a matéria e não para obter nota.

## 13 COMO ESTUDAR CADA DISCIPLINA

Fique atento às dicas dos seus professores de como estudar cada disciplina.

### MATEMÁTICA

- Ler os textos explicativos do livro e os registros do caderno referentes à matéria dada antes de fazer os exercícios.
- Fazer, diariamente, todos os exercícios propostos.
- Analisar o problema matemático antes de começar a resolvê-lo, destacando todos os seus dados.
- Distribuir bem o tempo para cada exercício.
- Concentrar-se nos problemas mais fáceis primeiro e deixar os mais difíceis para o fim.
- Registrar de forma organizada todo o processo de resolução.
- Conferir com atenção os cálculos feitos.
- Analisar sua resposta para o problema.
- Após a correção em aula, refazer os exercícios que você não acertou.

22



Do singular  
ao plural.



### LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA

- Acompanhar, com atenção, as atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Fazer o "Para Casa" em local silencioso, procurando concentrar-se no que lhe é solicitado, anotando dúvidas e questionamentos.
- Fazer uma leitura global do assunto a ser estudado, procurando entender o que está lendo. Caso tenha dúvidas, não deixe de perguntar ao professor.
- Diante de uma palavra desconhecida, buscar o seu significado a partir das pistas que o próprio texto fornece. Caso não seja possível, procurar no dicionário o seu significado.
- Fazer uma revisão das suas produções de textos, verificando a coerência, a coesão, as inadequações ortográficas, bem como a apresentação do texto. Seja caprichoso!
- Fazer a reescrita das produções com atenção, a fim de que os "erros" da primeira versão não permaneçam. Para isso, cole a folha com os símbolos de correção em seu caderno ou em sua agenda e, sempre que necessário, recorra a essa folha.
- Providenciar a leitura dos livros literários com antecedência para que você possa participar, de maneira efetiva, das discussões em sala e das atividades avaliativas. Evite deixar a leitura para a última hora.

### CIÊNCIAS NATURAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA

- Ler os textos na íntegra.
- Procurar no dicionário o significado das palavras que não entender.
- Grifar as ideias principais de cada parágrafo, procurando identificar a ideia central (sugerimos que você dê um título a cada parágrafo).
- Fazer um esquema, copiando o que grifou.
- Construir esquemas e/ou mapas mentais que auxiliem na compreensão do conteúdo.
- Elaborar um resumo, com suas palavras, mantendo fidelidade ao texto, tendo por base o seu esquema.
- Ler anotações da sala de aula.
- Evitar, ao máximo, decorar o conteúdo, pois o que é dificilmente decorado é facilmente esquecido.
- Elaborar perguntas sobre os itens não compreendidos.
- Não deixar de fazer as atividades propostas em sala e as atividades do para casa. Elas são importantes porque, além de trabalhar os conteúdos conceituais, auxiliam no

23



Do singular  
ao plural.



desenvolvimento de habilidades referentes a cada disciplina.

- Navegar pela internet, buscando sites interessantes relacionados com os conteúdos das disciplinas.
- Assistir a documentários e a filmes, procurando identificar as diferentes interfaces do espaço geográfico.
- Ler diariamente jornais e revistas para manter-se atualizado sobre os acontecimentos do Brasil e do mundo e identificar os aspectos discutidos em sala de aula nas situações cotidianas.

### LÍNGUA INGLESA

- Ouvir atentamente a explicação do professor.
- Rer em casa as unidades estudadas em sala de aula e fazer sempre os exercícios solicitados pelo professor.
- Participar ativamente da aula, trabalhando as quatro habilidades: ler, ouvir, compreender e falar.
- Não levar dúvidas para casa. Esclareça-as com o professor.
- Observar a pronúncia correta das palavras e repetir quando necessário.
- Ler o texto em voz alta quando solicitado, a fim de aprimorar a pronúncia.
- Utilizar ferramentas da mídia/espço virtual para percepção das estruturas da língua: filmes, músicas, internet, entre outros.
- Fazer uso do vocabulário aprendido, aplicando-o em diferentes contextos, ou seja, tanto na produção oral quanto na produção escrita.
- Conferir o texto antes de entregá-lo, observando a grafia das palavras e a estrutura da língua.
- Ouvir músicas em Inglês e assistir a filmes prestando atenção à fala dos personagens, para identificar as palavras conhecidas e adquirir vocabulário e estruturas novas.
- Realizar as atividades do livro online, sempre que o professor solicitar, dentro do prazo estipulado.
- Ler livros, revistas, jornais, textos eletrônicos, etc., a fim de enriquecer o seu vocabulário.
- Praticar a língua com falantes nativos e também com pessoas que estudam Inglês.

## 14 COMO OBTER SUCESSO NAS PROVAS

O sucesso nas avaliações depende de alguns fatores relacionados ao seu estudo. No FII, você recebe o seu calendário de prova com a matéria, data e horário com antecedência, para que você possa se organizar e estudar efetivamente para as provas mensais e finais.

A revisão diária antes da realização das lições de casa é de extrema importância para o seu aprendizado, mas, proximamente à realização da prova, você deve centrar seus esforços nos tópicos mais desafiadores. Vamos lá:

- A preparação para as provas não deve ser feita com “viradas” de última hora, varando madrugadas, mas sim através de um estudo consciente e continuado, distribuído racionalmente pelo tempo disponível. Estude um pouco a cada dia e faça as atividades e para casas com muita atenção, tirando as dúvidas com o professor.
- Faça uma revisão na véspera da prova, lendo nos textos as partes sublinhadas e as anotações feitas, refazendo as atividades de revisão dadas pelo professor. Complete o seu estudo com resumos, esquemas e fichas.
- Ao receber a prova, primeiramente preencha o cabeçalho com caneta azul ou preta e leia as instruções com atenção.
- Leia a prova como um todo e inicie-a pelas questões mais fáceis.
- Concentre-se na resolução das questões.
- Controle o tempo para realizar as provas.
- Releia as suas respostas e, quando for o caso, revise o gabarito antes de entregar a prova.
- Faça a prova com capricho e letra legível.
- Marque à caneta as questões de múltipla-escolha somente depois de ter certeza de que aquela é a alternativa que você julga correta. Questões rasuradas não serão revisadas.
- Faça as questões discursivas primeiramente usando o lápis. Quando estiverem prontas, faça uma releitura da sua resposta para corrigir os erros. Só então passe a caneta.
- Lembre-se de que as reclamações de revisão só serão consideradas se as respostas discursivas e de múltipla-escolha estiverem à caneta.
- Antes de entregar sua prova, certifique-se de que todas as questões foram respondidas, checando todas as páginas da prova.
- Ao entregar sua prova ao professor, confira se você assinou a lista de presença.

*Agradecemos a todos que contribuíram para a realização deste trabalho, sem os quais seria impossível a atualização anual do Caderno de Procedimentos: a todos os alunos do Fundamental II, a todos os professores, diretores e aos pais por suas ideias e sugestões.*



*Um abraço,*

*Valéria Soeiro e Vanilda Soares.*



[www.rouxinolneusarochoa.com.br](http://www.rouxinolneusarochoa.com.br)

Alameda das Falcatas, 1132  
Alameda do Ipê Branco, 1217  
São Luiz - Pampulha -  
Tel: (31) 3441-0212