



CADERNO DE PROCEDIMENTOS

2021

NR

NEUSA ROCHA

ENSINO FUNDAMENTAL

Do singular
ao **plural.**



*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



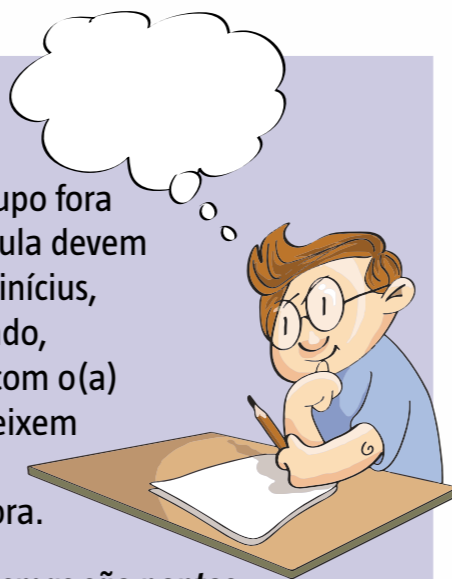
Do singular
ao plural.



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 >. 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.

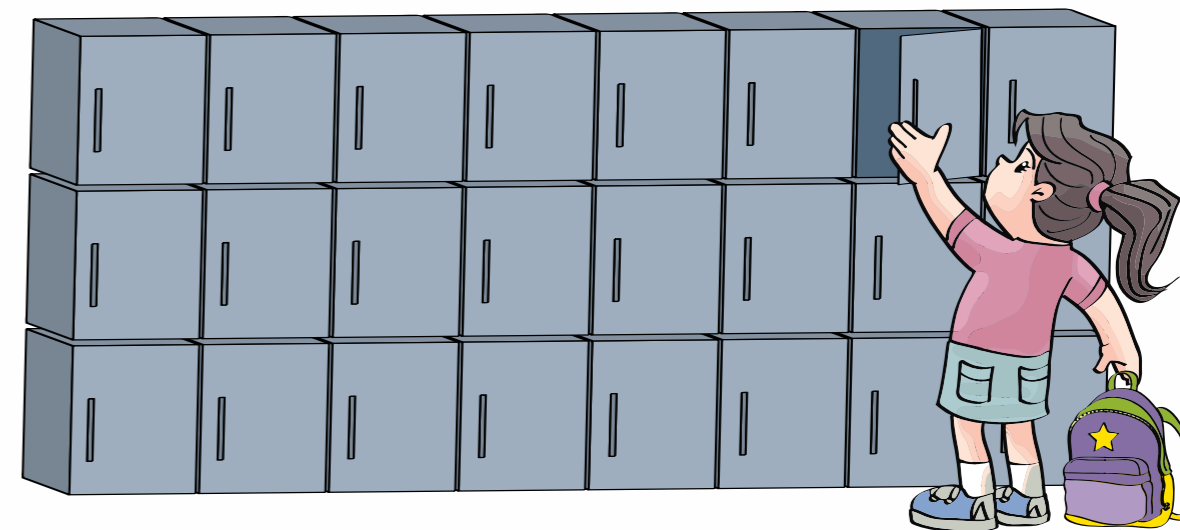


aceitando as diferenças individuais e o jeito de ser de cada um.

- 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.

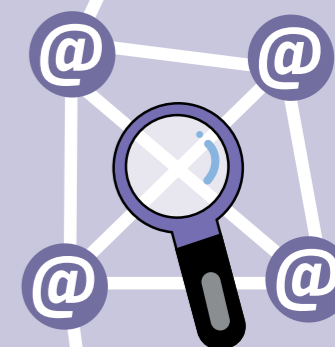
Nos computadores da Biblioteca, podem ser feitas pesquisas à vontade, respeitando-se as regras e o agendamento prévio com protocolo. É permitido acessar sites seguros, sendo proibida a entrada em sites como os de humor, jogos on-line, redes sociais, blogs e outros da mesma categoria. Não se pode fazer 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



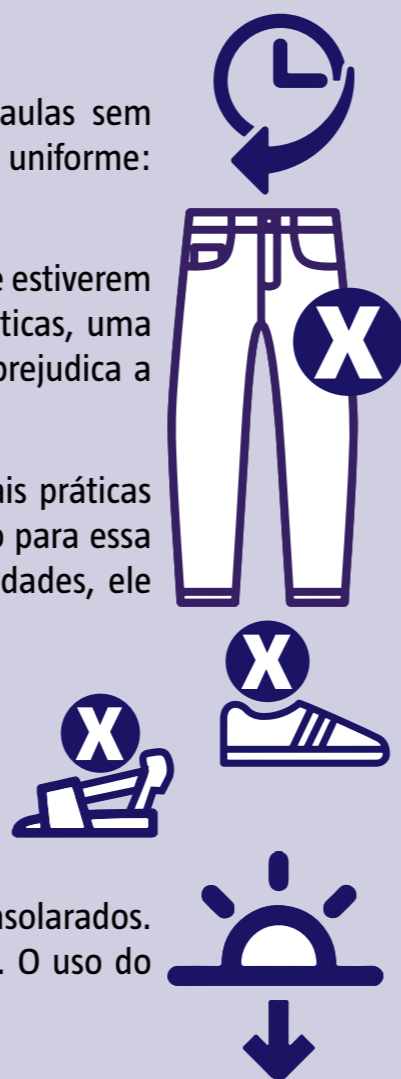
Do singular
ao plural.



- 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.

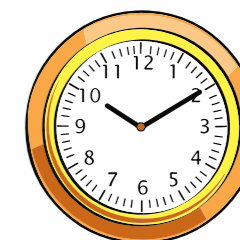
11 O TEMPO DE ESTUDO

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

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