



WIZARD
by Pearson

Booklet

GESTÃO **administrativa** **pedagógica**



01 Nivelamento

02 Preparação de aula

- 2.1 Por que se preparar?
- 2.2 Preparação do Aluno
- 2.3 Preparação do Professor

03 Ficha de Frequência

- 3.1 FF Connections
- 3.2 FF Interactive

04 Aprimoramento

05 Faltas e Reposição

06 Observação de aula

- 6.1 Fichas de Observação de aula
- 6.2 Observação Connections
- 6.3 Observação Interactive

07 Report Card

- 7.1 Report Card Tots
- 7.2 Report Card Kids
- 7.3 Report Card Teens
- 7.4 Report Card Adults

08 Reprovação

09 Certificados

10 Transferência entre unidades

Introdução

Este booklet contém informações para facilitar a Gestão Administrativa de sua unidade. Traz os principais documentos que devem ser utilizados durante sua rotina pedagógica, e mostra como devem ser preenchidos.

1. Nivelamento

O nivelamento, além de ser uma ferramenta para a captação de novos alunos, é o que permite sua correta alocação na grade da escola. Ele nos fornece condições de avaliar a propensão de aprendizado do aluno segundo a metodologia Wizard. É desejável que o Coordenador Pedagógico seja o responsável pela aplicação do nivelamento e formação de grupos e/ou horários.

O Coordenador Pedagógico pode treinar e preparar um Professor, ou um Assistente Pedagógico, para aplicar os testes no caso de sua ausência. Porém, é preciso que essa pessoa, além do Coordenador, é claro, conheça a fundo a grade da escola e todos os livros da Wizard, para a correta alocação dos alunos.

O teste de nivelamento não tem o objetivo de aprovar ou reprovar ninguém e, na hipótese de o aluno não concordar com o resultado de sua alocação, caberá ao Coordenador Pedagógico averiguar e avaliar a necessidade de uma nova aplicação.

Teste de Nivelamento para Kids:

Para alocação de kids, devemos lembrar que estamos lidando com indivíduos em fase de formação e descobrimento, que estão explorando o mundo de maneiras diferentes, de acordo com cada idade. Pensando nisso, nosso material foi desenvolvido respeitando essas características. Assim, o próprio material já nos diz em que nível um aluno deve iniciar. Basta considerar a idade da criança!

Teste de Nivelamento para Teens e Ws:

Para o nivelamento das séries Teens e Ws, temos disponível no site da Wizard um teste de nivelamento on-line que pode ser feito tanto por um prospect que está buscando uma escola de idiomas, tanto na própria unidade Wizard.

Assim que o aluno inicia o teste, ele tem uma conversa interativa com a Wizzie, na qual ele irá colocar seu nome, idade e e-mail para poder iniciar as questões.

Durante o teste, o aluno passará por perguntas de alternativas que irão abranger as habilidades de listening, writing e reading. Conforme vai acertando, ele vai avançando de nível, até que finalize a verificação de aprendizagem. A mecânica das questões funciona da seguinte maneira: caso o aluno acerte as cinco primeiras questões ele irá direto para o próximo nível e, caso ele erre uma delas, ele irá seguir com todas as questões daquele nível. Sendo assim, o tempo do teste oral dependerá de cada aluno.

Assim que o finalizar, ele volta para uma conversa interativa com a Wizzie, momento em que será explicado que ele receberá uma resposta sobre seu nível por e-mail e solicitado que ele escolha a Wizard mais próxima dele, assim a unidade receberá esse aluno como lead para entrar em contato e agendar a parte oral do teste.

Para essa parte oral que será realizada nas unidades pelo Coordenador ou pelo Professor devidamente treinado, temos disponível no portal do franqueado um TG para os Ws e um para os Teens 3rd edition, no qual temos as instruções para realizá-lo e perguntas e drills referentes a cada livro. E para os os livros Teens 6 e Teens 8, o teste oral deve ser feito utilizando os drills e as questões das revisões dos livros.

A alocação do aluno deve considerar seu desempenho oral e escrito, nivelando-o pela menor pontuação. Por exemplo, se ele receber uma avaliação superior na parte oral que na escrita, deverá ser nivelado de acordo com a parte escrita, ou fazer aulas de reforço até que alcance o mesmo nível demonstrado na parte oral.

2. Preparação de aula

A preparação de aula é um dos componentes característicos de nossa marca, e deve ser realizada tanto pelo aluno quanto pelo professor.

2.1 Por que se preparar?

A preparação, seja por parte do professor, seja do aluno, é de extrema importância para o processo de ensino-aprendizagem. Esse planejamento antecipado, permite que o professor deixe suas aulas mais significativas e personalizadas além de permitir que se prepare para possíveis conteúdos sobre os quais tenha dúvida de como explicar de maneira mais simplificada e clara, ou mesmo preparar vocábulos com os quais não esteja muito familiarizado. Para os alunos, a preparação é uma forma de saber qual conteúdo será trabalhado, levantar possíveis dúvidas e levar suas experiências prévias para a aula.

2.2 Preparação do Aluno

Um fator determinante para o sucesso do aluno em seus estudos na Wizard é o tempo que dedica a aprender o novo idioma. Sabemos o que devemos fazer para garantir que nossos alunos recebam um acompanhamento pedagógico de qualidade na escola.

No entanto, faz-se necessário garantir que compreendam que a escola não compõe sozinha o processo de aprendizagem, e que o tempo total dedicado, dentro e fora da sala de aula, potencializa seus resultados. A motivação, a dedicação aos estudos, a prática do idioma e o empenho individual garantirão que atinjam seus objetivos. Para tornar essa informação pragmática, observemos a tabela que segue:

Curso de Conversação	Na Escola	Em casa	Escola / Casa / Dia	Total h/semana
W2 A	2 h	30 min	1 h + 15 min	2 h 30 min
W2 B	2 h	40 min	1 h + 20 min	2 h 40 min
W4	2 h	3 h	1 h + 1 h 30 min	5 h

Exemplo de programação de estudo casa/escola.

A tabela acima contém um exemplo de carga horária semanal mínima de dedicação, necessária dentro e fora da sala de aula, no curso Immediate Conversation – W2 e W4.

Observamos o aumento da carga horária, conforme aumenta o desafio proposto no estágio e a complexidade do conteúdo. Para obter sucesso no aprendizado, o aluno precisa cumprir esse esquema mínimo de estudos em casa, além da frequência às duas aulas semanais na escola. A esse tempo ainda devem ser acrescidas as horas de dedicação para as atividades culturais e de vivências.

Podemos utilizar o modelo acima como parâmetro para sugestão de esquemas de estudo para os alunos das demais séries e idiomas. O aluno Wizard é corresponsável pelo seu processo de aprendizado e, por esse motivo, precisamos sempre encorajar sua participação ativa em atividades que contemplam a preparação das aulas e a lição de casa. Reforçamos que, sem essa dedicação, o aprendizado do idioma poderá ser comprometido.

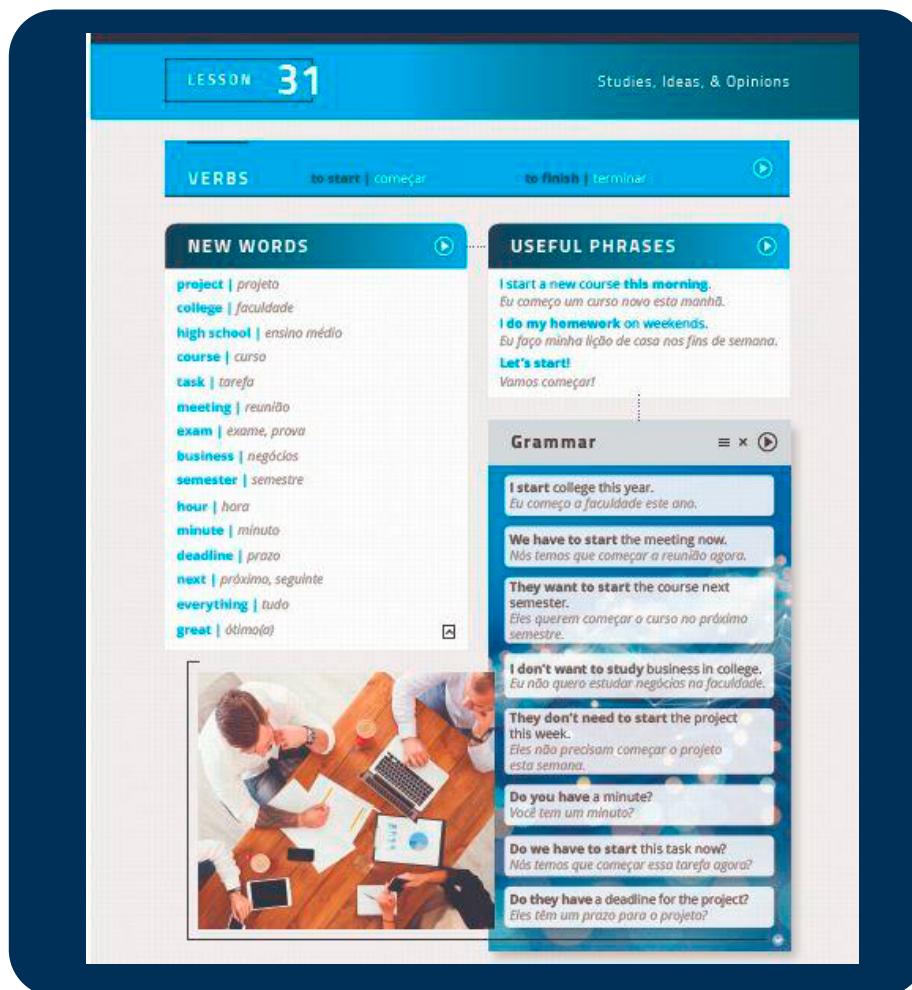
Disponibilizamos diversas ferramentas para que o aluno desenvolva autonomia em seus estudos e cumpra a carga horária na escola e em casa. Na escola, além das lições em sala, o aluno pode utilizar o Study Hall. Em casa, é importante usar, frequentemente, sua Wizpen, caso tenha, e o Wiz.Me, para reforçar o conteúdo aprendido em sala. "Speaking Practice" é a seção do livro do aluno para a prática de drills, conteúdo exclusivo da Wizpen e do Wiz.Me. Além do reforço utilizando o material de áudio, os alunos devem também dedicar tempo à tarefa de casa, para não só desenvolver a leitura e a escrita, como a fala e a internalização das estruturas novas, e praticar novo vocabulário e expressões. O Wiz.Me também contém uma série de atividades relacionadas às lições que os alunos estão estudando.

O Teacher's Guide indica como o aluno pode se preparar melhor para suas aulas. É o manual de instruções que contém a essência da metodologia Wizard, e deve ser sempre estudado e respeitado.

O TG fala sobre a necessidade de preparação de aula pelo aluno em casa, e o tempo de estudo que também deve ser dedicado a esse prefeito. Temos também, disponíveis no Wiz.me, cards que auxiliam os alunos na preparação, para a série Ws o card é identificado como Prep Card, e para a série Teens como Getting Ready. A seguir, citaremos alguns exemplos de como o aluno deve preparar aula.

Este é um modelo de preparação de aula que pode ser aplicado aos estágios iniciais (W2B/W4/K2B/K4/K6/T4B):

LESSON 31 (W2B)



Livro	Aluno
to start	I start my course this year
to finish	I finish homework in class

NEW WORDS

Livro	Aluno
project	I start a new project today
college	I go to college
high school	My son is in high school
course	I finish my course this year
task	I have a new task
meeting	I have a meeting this morning
exam	I study for the Portuguese exam
business	I work in a new business
semester	I am in W2B this semester!
hour	I start in one hour
minute	I have a minute for you
deadline	Today is my deadline
next	I start W4 next semester!
everything	I do everything on weekends
great	Wizard is great!

USEFUL PHRASES

Livro	Aluno
this morning	I finish my project this morning
do my homework	I do my homework every day
Let's start!	Let's start the class!

No W4 e no Teens 4 3rd Edition, a lesson 79 é a lição em que o conteúdo passa a ser apresentado todo em inglês, o que exige mais dedicação dos alunos à preparação das aulas input. Por isso, para esses dois materiais, oferecemos a Class Preparation, uma aula em que o professor ensina como fazer a preparação, que é uma atividade obrigatória a partir desses estágios. A compreensão do aluno, e o dinamismo da aula input dependerão da qualidade e do tempo investido em casa para essa preparação.

O estágio Speech também segue esse modelo, que será diferente nos livros da série Proficiency - W10 e W12, de acordo com as instruções gerais.

Os alunos devem ser encorajados a formar pequenos grupos de estudo, sempre que possível, para a preparação da aula, que, para esses livros, deve ser feita atendendo as seguintes orientações extraídas do TG:

- Deve ser usado um dicionário monolíngue (inglês-inglês) como fonte de pesquisa;
- Alunos devem pesquisar as palavras das seções Verbs, New Words e Expressions no dicionário;
- Além da pesquisa do significado, alunos devem explorar o uso dessas palavras/expressões, de maneira que cheguem para a aula preparados para usá-las em frases e na conversação.

A tradução deve ser evitada, dando lugar ao uso de sinônimos no mesmo idioma, desenhos, frases contextualizadas e explicação do significado. Esses recursos visam desenvolver a competência estratégica de comunicação do aluno e a ampliação de seu repertório de atribuição de significados, de maneira a expandir as fronteiras de seu mapa no território linguístico (Olha a PNL presente!).

É comum encontrar uma mesma palavra com mais de um significado. Portanto, é importante aconselhar o aluno a consultar as frases do input, para entender qual o mais adequado naquele contexto. O professor também deve se atentar para, durante a aula, trabalhar a contextualização conforme proposto pelo material, para que o aluno veja objetivo em seu trabalho de preparação.

Por fim, para facilitar a fixação e a compreensão do aluno posteriormente, sugerimos escrever mais de um exemplo ilustrativo, de acordo com a realidade dele.

O foco da preparação é nas lições de INPUT, nas seções: VERBS, NEW WORDS e USEFUL PHRASES. Em VERBS, quando houver muitas possibilidades de significados, peça para o aluno observar o significado correspondente nas seções GRAMMAR e DIALOGUE. Para USEFUL PHRASES, os alunos devem procurar a expressão/palavra em negrito e observar se o significado se enquadra na frase. Na seção NEW WORDS, se os alunos se deparam com mais de um significado, e não encontrarem uma frase/exemplo no livro, peça que escrevam ao menos dois significados possíveis.

Segue um modelo de preparação de dois verbos:

1. to marry

I have a girlfriend, and I want to be with her forever.

Next month I will get engaged to her and we will marry in 2 years.

We will marry in March at Nossa Senhora de Fátima Church.

2.to believe

Many people go to church and pray because they believe in God.

I don't believe that ET's or ghosts exist. And you?

I believe that they exist in people's imagination.

A preparação deve ser feita em cadernos ou nas páginas de NOTAS, no final do livro do aluno.

Alunos que não fizerem a preparação da aula antecipadamente, poderão apresentar dificuldades para acompanhar o conteúdo em sala. Portanto, a preparação da aula e sua importância devem ser muito bem-explicadas durante a aula zero.

2.3 Preparação do Professor

A preparação é fundamental para o sucesso de qualquer aula. Todo e qualquer professor precisa se preparar, para que o momento de ensino-aprendizagem seja, realmente, efetivo. O bom preparo é a chave para que o professor consiga entender e prever dificuldades que possam ocorrer durante a aula.

Há formulários de preparação desenvolvidos pela franqueadora disponíveis no portal do franqueado, inclusive em versão editável, que permite ao professor preparar sua aula em um dispositivo digital, sem necessidade de imprimir.

É importante que o coordenador tenha acesso à preparação, impressa ou digital, de cada professor, para que possa consultá-la sempre que julgar pertinente.

a) Formulários Interactive

Figura: Formulário de Preparação de Aula Interactive New Kids

Figura: Formulário de Preparação de Aula Interactive New Teens

Formulário Interactive -Ws



Figura: Formulário de Preparação de Aula Interactive New Teens

Veja a seguir como deve ser o preenchimento de cada campo dessas fichas.

Nome do aluno: nomes dos alunos em ordem de atendimento (output - input - review - em ordem crescente)

Warm up: descrição da atividade que será feita pela turma.

Lições do dia: escrever a lição de cada um dos alunos.

Atividades lições pares: colocar o número referente a atividade daquela lição (quadro descriptivo no final da folha).

Atividades de closing: existem duas opções, a de apresentação, na qual será escrito o nome do aluno e o conteúdo que será apresentado por ele, e atividade, caso o professor escolha aplicar uma atividade.

b) Formulários Connections

Os formulários Connections permitem ao professor preparar a aula em pares, pois é importante que as aulas Input (conteúdo novo) e Output (prática) se complementem em um mesmo processo.



Preparação de Aula *Connections - Tots & Kids*

Teacher: _____ Book: _____

Group: _____ Days of the week: _____ #Stds: _____

Learning goals:

Structure models:

Contextualization and playful activity:

Resources and extra materials:

Checking:

Self Assessment:



Preparação de Aula *Connections - Ws & Teens*

Teacher: _____ Book: _____

Group: _____ Days of the week: _____ #Stds: _____

Learning goals:

Structure models:

Contextualization:

Resources and extra materials:

Checking:

Self Assessment:

Ressaltamos, mais uma vez, que o professor pode realizar uma preparação pessoal e à parte.

Afinal é importante que personalize suas aulas, pense em suas contextualizações e no perfil de sua turma. Porém a preparação através dos formulários disponibilizados é fortemente recomendada. O plano escrito, que deverá seguir o padrão mostrado anteriormente (fichas de preparação), poderá ser solicitado a qualquer momento pelo coordenador, para checagem e comprovação, ou pelo CPC (Consultor Pedagógico de Campo) em momentos de consultoria.

Nota: As instruções descritas acima não dispensam a leitura e o uso do Teacher's Guide para a preparação de aula, e sua consulta sempre que houver dúvidas.

3. Ficha de Frequência

O preenchimento das fichas de frequência faz parte da rotina do professor, devendo ser feito durante ou logo após a aula, pois contém informações importantes para o acompanhamento do curso.

Temos as fichas para as duas experiências, e em ambas, o professor anotará a avaliação FALEAE (Fala, Audição, Leitura, Escrita, Assistente Pessoal e Engajamento), de acordo com as habilidades que foram passíveis de avaliação em uma determinada aula. *Na anotação relacionada ao A (Assistente Pessoal), deve-se anotar um OK, caso o aluno tenha feito os exercícios do wiz.me, relacionados à lição em questão.

Os critérios relacionados ao engajamento do aluno em cada aula são qualidade da participação nas atividades, e pontualidade, e devem ser avaliados seguindo os parâmetros abaixo:

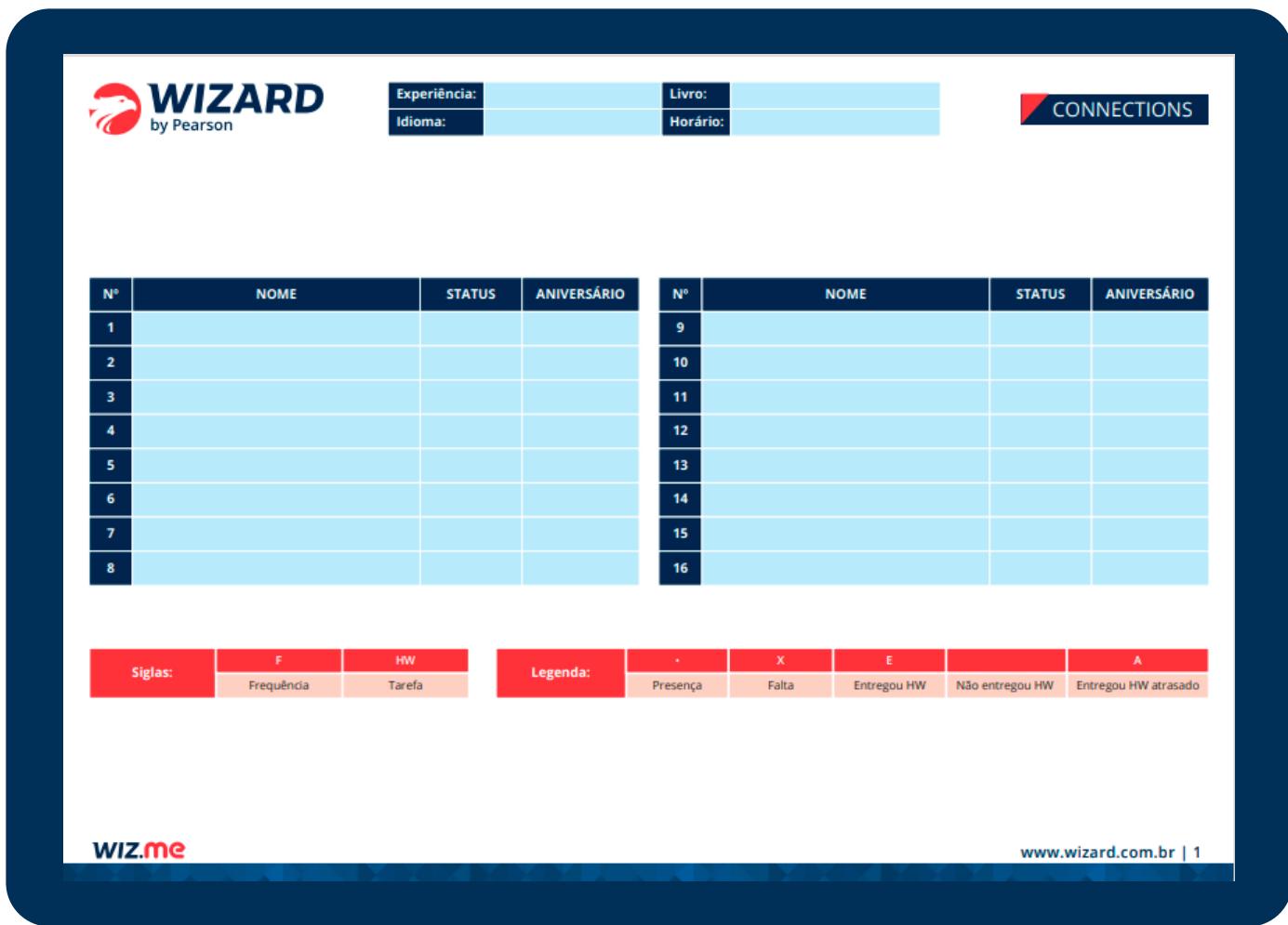
- **Desengajado:** Aluno chegou atrasado, se negou a participar das atividades propostas na aula, não demonstrou interesse nem interagiu espontaneamente com conteúdo, colegas ou professor.
- **Pouco engajado:** Aluno chegou atrasado ou se negou a participar das atividades propostas na aula.
- **Engajado:** Aluno foi pontual e participou das atividades propostas na aula.
- **Muito engajado:** Aluno foi pontual, participou ativamente da aula, envolveu-se com o conteúdo e com os colegas, participou das atividades e colaborou com o aprendizado.

As Fichas de Frequências estão disponíveis no Portal do Franqueado, para download e impressão em gráfica especializada. É importante seguir as especificações que se encontram junto com os arquivos, para manter a qualidade do material e o padrão Wizard. As fichas também estão disponíveis no sistema homologado.

Para melhor compreensão das fichas, descreveremos cada uma delas e seu preenchimento nos tópicos a seguir.

3.1 FF Connections

A Ficha de Frequência Connections é um documento voltado para o acompanhamento da turma, tanto no geral quanto individualmente, ela contém vários campos que devem ser preenchidos pelo professor, conforme veremos a seguir:



The screenshot shows a template for a frequency sheet titled "CONNECTIONS". At the top, there are four input fields: "Experiência:", "Livro:", "Idioma:", and "Horário:". Below these is a large table divided into two sections of 8 rows each, labeled "Nº" (number) and "NOME" (name), "STATUS" (status), and "ANIVERSÁRIO" (birthday). The first section (rows 1-8) is for the general class, and the second section (rows 9-16) is for individual students. At the bottom left, there is a legend for "Siglas:" (abbreviations) with columns for "F" (Frequência - Frequency) and "HW" (Tarefa - Task). At the bottom right, there is another legend for "Legenda:" with columns for "P" (Presença - Presence), "X" (Falta - Absence), "E" (Entregou HW - Turned in HW), "N" (Não entregou HW - Didn't turn in HW), and "A" (Entregou HW atrasado - Turned in HW late).

No início, temos as informações iniciais da turma e a legenda para que todos os professores sigam o mesmo padrão no momento do preenchimento.

	Data	Planejada	Realizada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Visto	
				F	HW	F	HW	F	HW	F	HW	Professor	Coordenador								
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					

Na sequência, temos o planejamento das aulas com as datas e o realizado, além da assinatura do professor e do coordenador. As colunas em amarelo são para anotação da frequência (usando os símbolos mencionados anteriormente) e da entrega de tarefas por aluno.



AVALIAÇÃO HOMEWORK

AVALIAÇÃO REVIEW

wiz.me

www.wizard.com.br | 4

Temos também campos em que os professores escreverão a avaliação do homework e da review de cada aluno

AVALIAÇÃO AULA

wiz.me

www.wizard.com.br | 5

E claro, o campo para avaliação aula a aula. Relembrando que aqui não temos o E de escrita, que será avaliada no Homework.

wiz.me

www.wizard.com.br | 9

Além disso, temos campos para as aulas de aprimoramento e reposição. As Fichas de Frequência Connections estão disponíveis com as lições 1 a 30, 1 a 60 e 1 a 65, também em modelos editáveis.

3.2 FF Interactive

A Ficha de Frequência da Experiência Interactive é um documento voltado para o planejamento e registro de execução das aulas e o feedback do desenvolvimento do aluno. Ao realizar a matrícula, os seguintes pontos devem ser acordados com o novo aluno:

- A data para início do curso (livro);
- A regularidade semanal das aulas;
- As pontes de feriado e recessos escolares;
- A data de término do curso (livro).

Assim, a Ficha de Frequência da experiência Interactive deverá ser preenchida pelo coordenador pedagógico, de acordo com o calendário da escola, e descrever todas as aulas planejadas na coluna DATA PLANEJADA. É importante que a relação entre a frequência planejada e a frequência realizada do aluno esteja sempre alinhada.

Para garantir que não ocorram desvios significativos nessa relação, toda vez que o aluno faltar, ele deverá fazer a reposição dentro do mesmo mês da falta, com exceção daquelas que acontecerem na última semana do mês, as quais poderão ser repostas até a primeira semana do mês seguinte.

A Ficha de Frequência Interactive não está apenas relacionada ao controle da frequência do aluno. Seu objetivo principal, característico da experiência Interactive, é o FEEDBACK personalizado. Em vez de receber uma sugestão generalizada para os seus erros, o aluno dessa experiência, recebe uma indicação específica para ele. Conforme descrito anteriormente, o FEEDBACK é o aspecto com maior impacto na aprendizagem e, por essa razão, o processo para a personalização da checagem nas lições pares, os atendimentos nas lições ímpares e a avaliação realizada nas lições de revisão devem ser documentados e anotados na Ficha de Frequência Interactive, conforme padrão a seguir:

- Aspectos positivos da avaliação do aluno, com comentários como Excellent, Very Good etc., para os casos em que a produção do aluno tiver sido realizada dentro ou acima das expectativas e não houver indicações a serem feitas. Porém, cuidado com a banalização dos conceitos de alto rendimento, seja sempre honesto no feedback e na avaliação fornecidos;
- Aspas para indicar a necessidade de melhoria na pronúncia de determinada palavra, por exemplo: "three", "eat", "coffee";
- Sublinhado para indicar correção de estrutura: I didn't go, Did he go? He didn't went;
- X (versus) I stopped to buy candies X I stopped buying candies;
- Indicações de seções completas para revisão no study hall, por exemplo: Review Vocabulary L23.

O visto do aluno e do professor na Ficha de Frequência Interactive fecham esse processo. A Ficha de Frequência Interactive é composta de 70 aulas, uma para cada lição a ser realizada, mais 3 aulas-bônus.

Caso o estágio seja finalizado dentro das horas normais, não haverá bônus. Na ocasião da falta, o espaço da aula na ficha não será utilizado, sendo preenchido somente quando da realização da aula em questão, focando sempre na necessidade da reposição para acompanhar o planejamento realizado no início do estágio.

Nome:				Estágio:			
Aula	Lição	Data planejada	Data realizada	Intervenções do professor (realizadas)	Visto do professor	Visto do coordenador	Visto do aluno
1				FALTA			
2				FALTA			
3				FALTA			
4				FALTA			
5				FALTA			
6				FALTA			
7				FALTA			
8				FALTA			
9				FALTA			
10				FALTA			
11				FALTA			
12				FALTA			

Modelo de ficha de frequência

4. Aula de Aprimoramento

A aula de apoio deve ser solicitada sempre que o professor, juntamente com o coordenador pedagógico da escola, identificar algum tipo de dificuldade apresentada pelo aluno em relação as quatro habilidades (FALE) que avaliamos em sala de aula.

Assim, o conteúdo trabalhado deve ser focado na habilidade em que o aluno mostrar menor aproveitamento. Deve ser uma aula, preferencialmente, individual, para conseguirmos sanar as dúvidas do aluno em questão. Caso seja em grupo, o coordenador pedagógico deve se certificar de que o conteúdo trabalhado abrange as solicitações feitas pelos professores de cada aluno.

Para fins de controle administrativo, existem alguns critérios a serem obedecidos pelos alunos, para a realização desse tipo de aula: não pode ter reposições pendentes (aula de apoio NÃO é reposição); a entrega de tarefas deve estar em dia; não pode ter histórico de atraso para as aulas (deve ser pontual) e deve ter a situação financeira regularizada.

Os passos a serem seguidos para o encaminhamento ao apoio são:

- 1.** Professor sinaliza necessidade do aluno ao coordenador, preenchendo a ficha de encaminhamento — documento disponível para download no Portal do Franqueado —, informando o conteúdo a ser trabalhado, e sugestões para se trabalhar esse conteúdo (PDI - Plano de Desenvolvimento Individual);
- 2.** Coordenador autoriza aulas de apoio, e sinaliza a quantidade;
- 3.** Escola agenda aula de apoio com aluno e professor, sabendo que qualquer professor disponível, munido das informações dadas no encaminhamento, pode ministrar essa aula;
- 4.** Professor responsável pelo apoio prepara a aula, ministra, avalia o resultado do aluno, de acordo com as necessidades indicadas, e dá um feedback ao coordenador, sempre deixando registrado no PDI, na ficha de encaminhamento e no sistema homologado.
- 5.** Coordenador e professor fazem acompanhamento da evolução do aluno e observam se será necessário oferecer mais aulas de apoio. Para tal acompanhamento, utilizamos o PDI (sugestão de modelo para utilização apresentada a seguir).

Todo o acompanhamento deve ser relatado no sistema homologado, como datas das aulas de apoio e a avaliação feita pelo professor que ministrou a aula. A duração da aula de apoio é de 30 a 60 minutos, dependendo do aluno. O professor que ministrar essa aula deve utilizar materiais de apoio, que podem ser revisões de aulas anteriores, verificando o conteúdo a ser trabalhado: Grammar, Expressions ou New Words. Também pode usar materiais extras de leitura, contanto que respeitem a lei de direitos autorais.

Modelo de PDI:



UNIDADE Unidade

Plano de Desenvolvimento Individual do Aluno

NOME DO ALUNO	Nome	RESPONSÁVEL PELO PDI	Responsável PDI
EXPERIÊNCIA	Experiência	DATA AVALIAÇÃO INICIAL	00/00/0000
NÍVEL	Nível	DATA 1ª AVALIAÇÃO	00/00/0000
LIÇÃO ATUAL	Lição	DATA 2ª AVALIAÇÃO	00/00/0000
DATA	00/00/0000	DATA 3ª AVALIAÇÃO	00/00/0000

CONTEÚDOS APRENDIDOS
Conteúdos aprendidos

HABILIDADES ESPERADAS (SEGUNDO CONTEÚDO APRENDIDO)
Habilidades esperadas

HABILIDADES A DESENVOLVER (REQUISIÇÃO DE REFORÇO PREENCHIDA PELO PROFESSOR E 1ª AVALIAÇÃO)
Habilidades a desenvolver

WIZ.me www.wizard.com.br | 1



UNIDADE Unidade

PLANO DE AÇÃO (ESTRATÉGIAS E FERRAMENTAS PARA POTENCIALIZAR O APRENDIZADO DO ALUNO)

Plano de ação

RESULTADO (AVALIAÇÃO FINAL E DEMAIS ENCAMINHAMENTOS)

Resultado

Aluno ou responsável

Coordenação pedagógica

WIZ.me

www.wizard.com.br | 2

5. Faltas e Reposições

Frequência é um dos KPIs relacionados à retenção dos alunos, influenciando diretamente o score do aluno. Por isso, já é possível gerenciá-lo via sistema homologado —Sponte. Pensando nisso, constatamos a necessidade da alimentação do sistema, com faltas e presenças dos alunos para melhor gestão das aulas ou horas previstas no contrato do aluno.

O procedimento para reposição de aulas é administrado por cada escola. Mas, caso a escola ainda não tenha um procedimento definido, sugerimos que faça da seguinte forma:

- Aluno faltante com justificativa pode realizar até quatro reposições no semestre sem pagamento adicional;
- Aluno faltante sem justificativa deve realizar a reposição, seguindo o descrito acima, e pagará pelo adicional de aula. Se um aluno Interactive se recusar a pagar para realizar a reposição, a falta deve ser lançada na Ficha de Frequência Interactive, acarretando perda da hora de aula. Assim, caso o aluno não termine o livro dentro das horas programadas, precisará comprar horas extras.

Cabe aqui uma ressalva importante, pois um dos maiores benefícios da Experiência Interactive é a possibilidade de o aluno seguir o seu próprio ritmo de aprendizagem. Nesse modelo, é muito comum que alguns alunos entendam essa possibilidade como uma opção de comparecer às aulas somente nos dias de seu interesse.

Para melhor organização e consequente melhor aproveitamento do aluno, é importante que as regras para falta e reposições sejam pré-estabelecidas e estejam claras.

A programação das aulas do aluno deve ser feita logo após a matrícula. Toda vez que esse aluno faltar, a escola deve entrar em contato com ele para agendar a reposição. Nessas ocasiões, nada é escrito na Ficha de Frequência Interactive, o campo “Realizado” será preenchido quando o aluno comparecer à escola para realizar a lição (reposição).

Em regra, todas as faltas devem ser repostas no mesmo mês em que ocorrerem, com exceção das ausências na última semana, que poderão ter a reposição até a primeira semana do mês subsequente. Ao faltar, o aluno não pula a lição, continua a partir da lição que está em sua programação de aulas, tendo que repor a hora perdida. Essa é mais uma vantagem desta experiência para muitos alunos, especialmente adultos, que possuem agenda de trabalho flexível.

Essa regra existe para que o planejamento do aluno se mantenha sempre alinhado com a realização de suas atividades, garantindo contato frequente com o idioma, potencializando seu aprendizado.

Ambos os procedimentos devem ser esclarecidos e acordados com o aluno no momento da matrícula, e reforçados na Aula Zero. Dessa forma, podemos conduzir as faltas e reposições com maior facilidade.

6. Observação de Aula

A observação de aula deve:

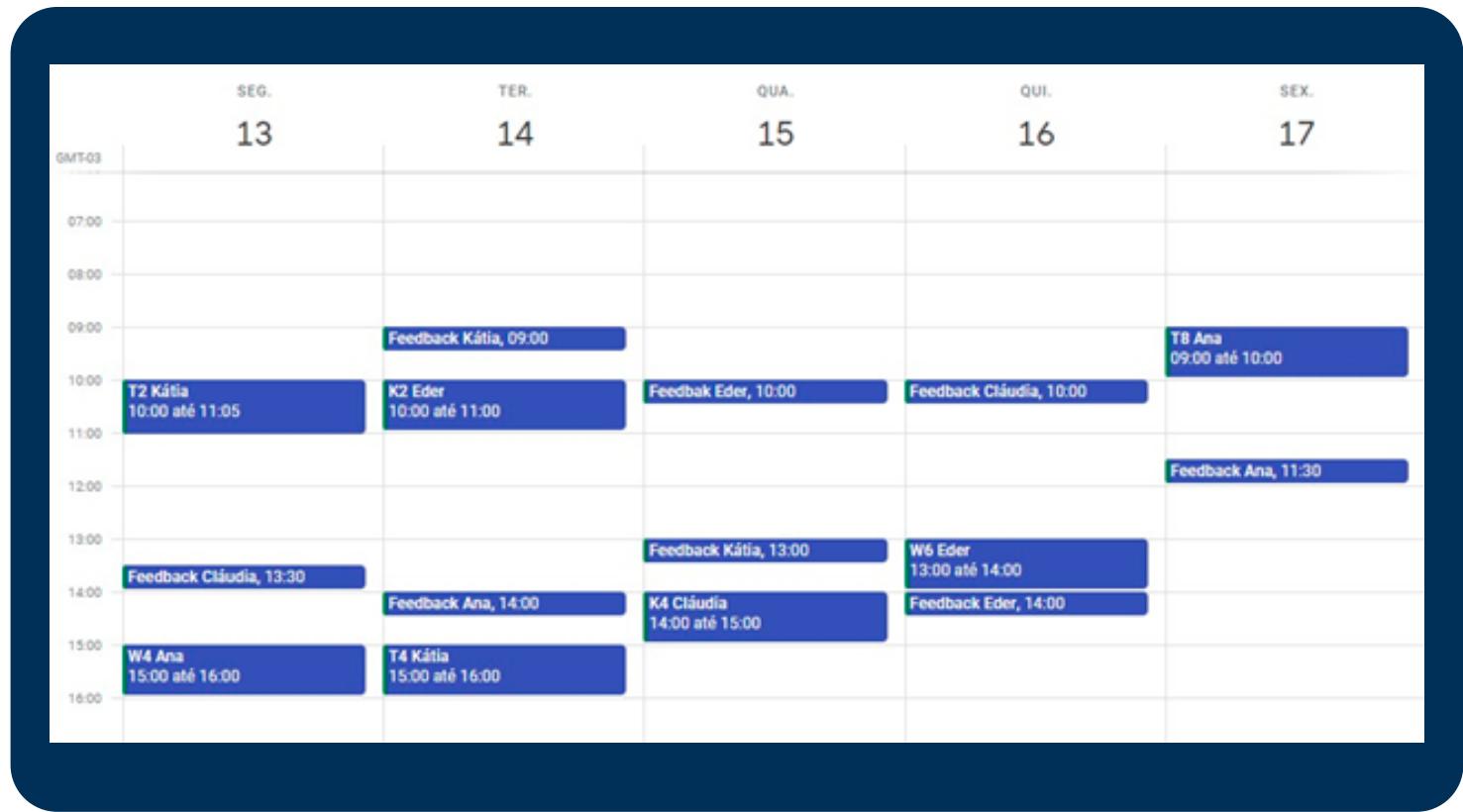
- Ser um的习惯;
- Ter uma abordagem 100% positiva;
- Contemplar todos os professores da escola;
- Acontecer durante toda a aula (1h);
- Ajudar a melhorar a prática dos professores;
- Ser silenciosa (o coordenador não pode interferir na aula do professor);
- Ser anunciada antecipadamente;
- Ser acompanhada de feedback.
- Ter sempre um plano de ação

A sugestão da franqueadora é que o coordenador assista pelo menos a uma aula de cada professor no mês, totalizando no máximo 10 aulas. Para atingir esse objetivo, é importante que elabore uma agenda semestral de observação de aulas e siga o seguinte protocolo:

- Escolas com menos de 10 professores em sua equipe- assistir o mínimo de uma aula de cada professor e o máximo de 10 aulas.
- Escolas com 10 professores ou mais em seu quadro- assistir 10 aulas, sempre priorizando:
 - Professores novos
 - Professores com problemas de frequência
 - Professores com índices de evasão acima da meta estabelecida

Vejamos o exemplo de agenda a seguir:

No início, temos as informações iniciais da turma e a legenda para que todos os professores sigam o mesmo padrão no momento do preenchimento.



Exemplo de Agenda.

O acompanhamento é feito mensalmente, através do RGM — conheça mais sobre esse relatório no booklet "Gestão de dados".

As anotações feitas pelo Coordenador durante a observação da aula devem ser apontadas no documento Relatório de Observação de Aula, encontrado no Portal do Franqueado, conforme detalharemos a seguir.

6.1 Fichas de Observação de aula

Faz parte da rotina do coordenador pedagógico a observação de aulas ao longo do mês. O preenchimento da ficha de observação de aula ajuda a mantermos um padrão de qualidade e serve como guia para o momento de feedback com o professor.

As fichas estão divididas em tópicos, que são relacionados a cada experiência, tendo o coordenador que avaliar cada um deles com T.A (totalmente atendido), P.A. (parcialmente atendido) e N.A. (nada atendido).

Para melhor compreensão, descreveremos cada uma delas a seguir.

6.2 Observação Connections

Cada ficha tem as especificidades da experiência a que se refere. Analisemos então os tópicos da ficha do Connections:

TÓPICO	RESULTADOS			OBSERVAÇÕES
	T.A.	P.A.	N.A.	
Preparação inicial				Observações
Pontualidade				
Ambiente de sala				
Preparação da aula				
Foco: preparação				
TÓPICO	RESULTADOS			OBSERVAÇÕES
	T.A.	P.A.	N.A.	
Tarefa de casa				Observações
Entrega da tarefa				
Devolução da tarefa				
Correção conforme passo-a-passo				
Tempo máximo respeitado				
Foco: metodologia				
TÓPICO	RESULTADOS			OBSERVAÇÕES
	T.A.	P.A.	N.A.	
Sequência de aula				Observações
Apresentação dos blocos de acordo com o TG e com naturalidade				
Dominio das instruções gerais				
Trabalho de gramática de forma adequada				
Gerenciamento do tempo adequado				
Contextualização do grammar e das expressões				
Modelagem adequada				
Interação				
Integração				
Produção				
Reprodução				

• Tópico preparação inicial

Pontualidade: se a aula iniciou e terminou na hora certa;

Ambiente de sala: se as carteiras estão arrumadas, se é necessário ligar ar- condicionado, ventiladores etc.

Preparação de aula: se o professor fez a preparação de aula de acordo com os parâmetros da franqueadora.

• Tópico tarefa de casa

Entrega de tarefas: se todos os alunos entregaram a tarefa da lição anterior;

Devolução de tarefa: se o professor fez a devolução das tarefas corrigidas;

Correção conforme passo-a-passo: se o professor seguiu as instruções do TG;

Tempo máximo respeitado: se o tempo descrito no TG foi respeitado.

•Tópico sequência da aula:

Apresentação dos blocos de acordo com o TG com naturalidade: se todos os passos descritos no TG foram seguidos em cada um dos blocos;

Domínio da Instruções Gerais: se foram seguidas tanto as instruções gerais do livro quanto as páginas intercaladas;

Trabalho de gramática de forma adequada: se a gramática foi apresentada de forma indutiva e contextualizada;

Gerenciamento de tempo adequado: se, além do início e término das aulas, também foram respeitados o tempo de cada bloco;

Contextualização de grammar e das expressões: se as contextualizações foram pensadas para o perfil da turma, para gerar melhor compreensão e maior engajamento;

Interação: se, nos momentos adequados, como nas atividades de aulas Output, o professor soube promover a interação dos alunos;

Integração: se a turma está integrada e engajada, e a aula tem um bom ambiente para o aprendizado;

Produção: se os alunos conseguiram produzir conteúdo ao longo da aula quando pedido;

Reprodução: se as reproduções em uníssono foram feitas por todos e seguiu o esperado.

•Tópico sequência

Quebra de estado: se, durante a aula, o professor conseguiu chamar a atenção dos alunos para o tópico (pode ser feito por meio de perguntas sobre o conteúdo);

Aplicação correta do material de áudio: se o áudio foi passado no momento adequado e de maneira correta.

•Tópico técnicas de correção

Aqui estarão descritos os nomes de todas as técnicas. Ao fazer a avaliação da aula, o coordenador entenderá se foi necessário o uso de alguma técnica e se esta foi utilizada corretamente.

•Tópico gestão de sala de aula:

Grupo focado: se ao longo da aula os alunos se mantiveram interessados na aula;

Participação dos alunos: se houve uma participação equilibrada de todos os alunos da turma;

Solicitação de boas reproduções: se o professor soube pedir por reproduções claras;

Estímulo do grupo: se o professor conseguiu motivar os alunos ao longo da aula;

Linguagem corporal: se o professor fez uso adequado de linguagem corporal;

Tom de voz: se o professor soube administrar seu tom de voz ao longo da aula, fazendo com que fosse agradável;

Atenção às necessidades específicas: se o professor soube atender a necessidade de cada aluno e auxiliá-los quando necessário;

Rapport: se o professor conseguiu criar uma boa conexão com a turma;

Elogios aos alunos e descontração do grupo: se os elogios foram equilibrados e a aula divertida;

Observação do desempenho dos alunos como grupo e individualmente: se houve um equilíbrio na atenção do professor.

•**Tópico comportamento do professor**

Aqui estarão descritos alguns pontos que são particulares de cada unidade.

TÓPICO	RESULTADOS			OBSERVAÇÕES
Nível do grupo	T.A.	P.A.	N.A.	Observações
Adequação ao estágio				
Homogeneidade da turma				
Aluno com necessidades específicas				
<i>Foco: pedagógico</i>				

TÓPICO	RESULTADOS			OBSERVAÇÕES
Uso da idioma	T.A.	P.A.	N.A.	Observações
Comandos no idioma-alvo apropriadamente				
Comunicação dos alunos em L2				
Equilíbrio entre L1 e L2				
<i>Foco: metodologia</i>				

•**Tópico nível do grupo**

Adequação ao estágio: se os alunos da turma estão nivelados corretamente;

Homogeneidade da turma: se todos estão conseguindo acompanhar as aulas de maneira equilibrada;

Aluno com necessidades específicas: se o professor conseguiu dar a atenção necessária para este aluno (quando houver).

•**Tópico uso do idioma**

Comandos no idioma-alvo apropriadamente: se o professor utilizou comandos em L2 quando necessário.

Comunicação dos alunos em L2: se, quando pedido, os alunos utilizaram a L2 para responder perguntas e interagir com os colegas;

Equilíbrio entre L1 e L2: se o professor soube dosar cada uma delas durante a aula, dependendo do material.

Ao final há um campo para observações e assinaturas.

OUTRAS OBSERVAÇÕES			
Outras observações			
Data do feedback: <u>00/00/0000</u> Assinatura do professor: _____			
Assinatura do Coordenador Pedagógico: _____			

6.3 Observação Interactive

Na ficha da experiência Interactive, muitos tópicos são os mesmos que na Connections. Sendo assim, vejamos apenas os diferentes:

TÓPICO	RESULTADOS			OBSERVAÇÕES
Tarefa de casa	T.A.	P.A.	N.A.	Observações
Entrega da tarefa				
Devolução da tarefa				
<i>Foco: metodologia</i>				
TÓPICO	RESULTADOS			OBSERVAÇÕES
Sequência de aula	T.A.	P.A.	N.A.	Observações
Warm up				
Self learning				
Atendimento à alunos de lições Output				
Atendimento à alunos de lições Review/Recall				
Trabalho da gramática de forma adequada				
Gerenciamento do tempo adequado				
Contextualização do grammar e das expressões				
Modelagem adequada				
Interação				
Integração				
Produção				

•**Tópico tarefa de casa**

Na Experiência Interactive o professor não corrige a tarefa em sala, por isso temos apenas Entrega e Devolução.

•**Tópico sequência da aula**

Warm-up: se o professor realizou o Warm-up dentro do tempo proposto (5 minutos), e se a atividade teve interação da turma e uso do idioma-alvo;

Self-Learning: se os alunos seguiram a lição junto ao Wiz.tab, reproduzindo as frases em voz alta e fazendo as atividades quando pedido;

Atendimento a alunos de lição Output: se o professor seguiu as instruções propostas no TG Interactive, nas General Instructions, e se indicou ao aluno a atividade de peer work.

Atendimento a alunos de review/recall: se o professor seguiu os passos necessários para o atendimento.

Trabalho da gramática de forma adequada: se a gramática foi apresentada de forma indutiva e contextualizada;

Gerenciamento do tempo adequado: se cada atendimento teve a duração correta;

Os demais tópicos: contextualização de gramática e expressões, modelagem adequada, integração, interação e produção seguem os mesmos padrões de preenchimento da ficha Connections.

TÓPICO	RESULTADOS			OBSERVAÇÕES
	T.A.	P.A.	N.A.	
Sequência de aula				Observações
Reprodução				
"Quebra de Estado"				
Closing				
Foco: metodologia				

•**Tópico sequência da aula**

Reprodução: se os alunos, ao realizarem o Self-Learning, fizeram as reproduções como pedido;

Quebra de estado: se, durante a aula, o professor conseguiu chamar a atenção dos alunos para o tópico (pode ser feito por meio de perguntas sobre o conteúdo);

Closing: se foi aplicado corretamente, dentro do tempo, e cumprindo o que é pedido (apresentação ou atividade).

7. Report Card

Conforme o desenvolvimento do aluno, todos os registros são preenchidos no Report Card, para servir de histórico de seu processo de aprendizagem. Além de ser um canal de comunicação entre o professor e o aluno ou responsável. Ao final de cada bloco de lições, o Report Card deve ser preenchido com a avaliação das habilidades do aluno ao longo do respectivo bloco. Entendemos como Bloco de Lição o conjunto de lições ímpares e pares (Input e Output) que antecedem a review lesson.

O professor deve fazer uma avaliação do atingimento dos objetivos do bloco que o aluno estudou, e atribuir o conceito correto para cada uma das habilidades. Também deve estabelecer com o aluno, o momento de dar feedback e conversar sobre as possíveis ações a serem desenvolvidas. Se um aluno não atingiu o desempenho esperado, deve ser criado um PDI, para que se desenvolva e evolua em seu conhecimento.

Como dissemos a cada bloco de lições, o Report Card deve ser entregue aos alunos ou aos pais/responsáveis (de alunos menores de 18 anos). O modelo padrão do Report Card está disponível no Portal do Franqueado e no sistema homologado. Para que o sistema homologado gere o modelo padrão, o aluno deve estar registrado com o estágio oficial padrão em seu contrato.

IMPORTANTE.

Alunos da Experiência Interactive são acompanhados da mesma maneira que os demais. A diferença nessa experiência, é que a Ficha de Frequência (FF) já contém um Report Card. Para fins de registros, a escola pode escolher entre utilizar o Report Card da ficha ou modelo do portal. Lembrando que a escola deverá fazer com o aluno o feedback sobre seu desempenho, conforme descrito anteriormente.

Além do professor, o Coordenador Pedagógico deverá dar seu visto no Report Card, confirmindo o acompanhamento e o desempenho do aluno.

O Report Card deve ser entregue a todos os alunos maiores, e aos responsáveis pelos alunos menores. A entrega é mais um momento de feedback, em que o aluno é informado sobre seu desempenho, incentivado a continuar seus estudos, e em que é elaborado um plano de ação para o desenvolvimento das habilidades que ainda não estejam satisfatórias.

O professor pode usar o campo de observações no Report Card, para fazer apontamentos sobre a evolução do aluno, sobre como conseguiu colocar em dia as atividades no Wiz.me, ou outra informação pertinente para o momento de feedback.

7.1 Report Card Tots

O Report Card da série Tots, avaliará apenas as habilidades de Fala e Audição, pois o aluno Tots ainda não foi alfabetizado. No item Revisão, o conceito anotado pelo professor deve ser uma média das duas habilidades, considerando a produção em sala e nos exercícios da Review. Nessa aula, deve ser dada atenção especial para a habilidade da Fala.

Para a avaliação do item do Wizkids Day (Remind Lesson), o professor precisa considerar a produção do aluno em momentos de drills e conversação com os colegas, bem como o entendimento dos comandos dados durante a aula. A Remind Lesson (Wizkids Day) não ocorre em todos os blocos, portanto, deve ser avaliada apenas quando ocorrer.

Os itens Faltas, Reposições, e Lições em atraso, devem ser preenchidos para indicar aos responsáveis do aluno como está a frequência.

As colunas Prof., Coord., e Resp. indicam o local para assinatura dessas pessoas, validando o desempenho do aluno.

IMPORTANTE: O livro Little Kids 4 introduz as habilidades de Leitura e Escrita. Dessa forma, a escola deve utilizar o Report Card do Kids.

WIZKIDS

Report Card										
Nome: _____						Aniversário: _____ / _____ / _____				
Livro: _____						Connections (<input type="checkbox"/>) Interactive (<input type="checkbox"/>)				
Dias: Segunda (<input type="checkbox"/>) Terça (<input type="checkbox"/>) Quarta (<input type="checkbox"/>) Quinta (<input type="checkbox"/>) Sexta (<input type="checkbox"/>) Sábado (<input type="checkbox"/>)						Horário: _____				
Blocos	Fala	Audição	Leitura	Revisão	Faltas	Rep.	Lições em Atraso	Prof.	Coord.	Resp.
1										
2										
3										
4										
5										
6										
Comentários										
Legenda: Rep.: Reposições / Prof.: Professor / Coord.: Coordenador / Resp.: Responsável (<input type="checkbox"/>) Regular / (<input checked="" type="checkbox"/>) Bom / (<input type="checkbox"/>) Muito Bom / (<input type="checkbox"/>) Ótimo										

7.2 Report Card Kids

A partir da série Kids, as quatro habilidades (FALE) são avaliadas e registradas no Report Card. Pois, nessa etapa, o aluno está 100% alfabetizado. No item Revisão, a avaliação considera o desempenho do aluno na Review Lesson. O professor deve avaliar as quatro habilidades, conforme a produção em sala e nos exercícios escritos da Review, obtendo uma média para o item, com especial atenção, nessa aula, para a habilidade de Fala.

Para a avaliação do item do Wizkids Day (Remind Lesson), o professor precisa considerar a produção do aluno em momentos de drills e conversação com os colegas, bem como o entendimento dos comandos dados durante a aula. A Remind Lesson (Wizkids Day) não ocorre em todos os blocos, portanto, deve ser avaliada apenas quando ocorrer.

Os itens Faltas, Reposições, e Lições em atraso, devem ser preenchidos para indicar aos responsáveis do aluno como está a frequência.

As colunas Prof., Coord., e Resp. indicam o local para assinatura dessas pessoas, validando o desempenho do aluno.

Report Card											
Nome:							Aniversário:		/ /		
Livro:							Connections () Interactive ()				
Dias:	Segunda () Terça () Quarta () Quinta () Sexta () Sábado ()						Horário:				
Blocos	Fala	Audição	Leitura	Escrita	Revisão	WizKids Day	Wiz.city	Faltas	Rep.	Lições em Atraso	Prof. Coord. Resp.
1							On () Off () Track				
2							On () Off () Track				
3							On () Off () Track				
4							On () Off () Track				
5							On () Off () Track				
6							On () Off () Track				
Comentários											
Legenda: Rep.: Reposições / Prof: Professor / Coord.: Coordenador / Resp.: Responsável / R: Regular / B: Bom / MB: Muito Bom / O: Ótimo											

7.3 Report Card Teens

No Report Card da série Teens, é registrado o desempenho do aluno nas quatro habilidades FALE. O item Revisão, serve para o registro da avaliação da Review Lesson. Nessa aula, o professor deve avaliar FALE, conforme a produção em sala e nos exercícios escritos da Review, obtendo uma média para o item, com especial atenção para a habilidade de Fala. No item Recall, o professor avalia a produção do aluno naquela aula. A lição de Recall não ocorre em todos os blocos, portanto, deve ser avaliada apenas no bloco de lições corresponde.

No Item Wiz.me, deve ser considerado o uso do assistente pessoal pelo aluno. Se ele realizou todas as atividades do bloco de lição correspondente, o professor registra que está ON Track. Caso o aluno não tenha realizado todas as atividades, o professor marca a situação como OFF Track e, no momento do feedback, ambos traçam um PDI para que o aluno realize as atividades, buscando assim o máximo aproveitamento de seu aprendizado. Os itens Faltas, Reposições, e Lições em atraso, devem ser preenchidos para indicar aos responsáveis do aluno como está a frequência.

As colunas Prof., Coord. e Resp. indicam o local para assinatura dessas pessoas, validando o desempenho do aluno.



Report Card													
Nome:		Aniversário:											
Livro:		Connections () Interactive ()											
Dias:	Segunda ()	Terça ()	Quarta ()	Quinta ()	Sexta ()	Sábado ()	Horário:						
Blocos	Fala	Audição	Leitura	Escrita	Revisão	Recall	Wiz.me	Faltas	Rep.	Lições em Atraso	Prof.	Coord.	Resp.
1							On () Off () Track						
2							On () Off () Track						
3							On () Off () Track						
4							On () Off () Track						
5							On () Off () Track						
6							On () Off () Track						
Comentários													
Legenda: Rep.: Reposições / Prof.: Professor / Coord.: Coordenador / Resp.: Responsável / R: Regular / B: Bom / MB: Muito Bom / O: Ótimo													

7.4 Report Card Adults

O Report Card da série W, é registrado o desempenho do aluno nas quatro habilidades FALE. O item Revisão, traz o registro da avaliação da Review Lesson. Nessa aula, o professor deve avaliar FALE, conforme a produção em sala e nos exercícios escritos da Review, obtendo uma média para o item, com especial atenção para a habilidade de Fala.

No Item Wiz.me, deve ser considerado o uso do assistente pessoal pelo aluno. Se ele realizou todas as atividades do bloco de lição correspondente, o professor registra que está ON Track. Caso o aluno não tenha realizado todas as atividades, o professor marca a situação como OFF Track e, no momento do feedback, ambos traçam um PDI para que o aluno realize as atividades, buscando assim o máximo aproveitamento de seu aprendizado. Os itens Faltas, Reposições, e Lições em atraso, devem ser preenchidos para indicar ao aluno como está sua frequência.

As colunas Prof., Coord. e Aluno indicam o local para assinatura dessas pessoas, validando o desempenho do aluno.

Report Card												
Nome:							Aniversário:	/	/			
Livro:							Connections	()	Interactive	()		
Dias:	Segunda	()	Terça	()	Quarta	()	Quinta	()	Sexta	()	Sábado	()
Blocos	Fala	Audição	Leitura	Escrita	Revisão	Wiz.me	Faltas	Rep.	Lições em Atraso	Prof.	Coord.	Aluno
1						On () Off () Track						
2						On () Off () Track						
3						On () Off () Track						
4						On () Off () Track						
5						On () Off () Track						
6						On () Off () Track						
7						On () Off () Track						
8						On () Off () Track						
9						On () Off () Track						
10						On () Off () Track						
Comentários												
Legenda: Rep.: Reposições / Prof.: Professor / Coord.: Coordenador / R: Regular / B: Bom / MB: Muito Bom / O: Ótimo												

8. Reprovação

Um ponto que gera dúvidas constantes, principalmente quando tratamos de avaliação formativa, é se o aluno Wizard pode ser reprovado ou não. E a resposta é sim, o aluno pode ser reprovado. Precisamos avaliar, no entanto, em quais condições isso é possível.

Quando falamos em avaliação, vimos que o aluno deve ser avaliado, aula a aula, dentro das quatro habilidades (FALE), e encaminhado para aulas de apoio, caso não esteja alcançando os resultados esperados. O acompanhamento da frequência e do desempenho dos alunos é também dever do coordenador pedagógico da unidade. Ao primeiro sinal de dificuldade, o professor deverá reportar a situação ao coordenador pedagógico, e este, por sua vez, tomará as medidas cabíveis orientadas pela franqueadora. Todavia, mesmo com aulas de apoio, é possível que algum aluno não alcance o rendimento esperado.

Ao final da parte A e da parte B de cada estágio, o coordenador pedagógico da escola pode entender ser mais adequado indicar que o aluno a refaça. Como franqueadora, indicamos a seguir, em quais situações recomendamos a repetição um estágio (reprovação):

- 1.** caso o aluno tenha frequência abaixo de 70% (setenta por cento);
- 2.** caso obtenha rendimento médio abaixo de "bom" em duas ou mais habilidades, mesmo após o mínimo de oito aulas de apoio.

Obedecendo a esses parâmetros, e entendendo que a reprovação somente pode ocorrer após todos os esforços por parte da unidade e do aluno em prol do seu desenvolvimento, a Wizard disponibiliza a compra do workbook separado do livro do aluno — não disponível particionado (parte A e parte B), sendo obrigatória a compra do workbook completo, mesmo que o aluno precise refazer somente uma das suas partes. Importante acrescentar, ainda, que a condição para compra do workbook separado é exclusiva para Ws e Teens.

Devemos ser informados da reprovação via e-mail para o SAF (Serviço de Atendimento ao Franqueado), com os seguintes documentos de registros do histórico pedagógico do aluno, digitalizados e anexados para comprovação da reprovação:

- 1.** Ficha de Frequência;
- 2.** Documento oficial da unidade com registro de aulas de apoio, com assinatura do aluno/responsável e do professor (no mínimo oito), e o PDI preenchido pelo professor e assinado pelo aluno/responsável;
- 3.** Relatório de Observação de Aula da turma do aluno, preenchido pelo coordenador pedagógico;
- 4.** Report Card preenchido pela escola e assinado pelo aluno/responsável.

Enfatizamos que nosso foco é sempre fazer o acompanhamento de cada aluno, desde o primeiro dia de aula, a fim de evitar reprovações. As situações de reprovação precisam ser avaliadas com muito cuidado, e a escola precisa ter a garantia de que todo o possível foi feito, para ajudar os alunos a atingirem seus objetivos de aprendizagem e o resultado estabelecido.

Sendo assim, somente o aluno que recebeu todo o suporte da escola ao longo do curso, e teve seu acompanhamento documentado, pode ser reprovado caso o baixo desempenho não seja revertido.

9. Certificados

Ao final dos módulos TOTS, KIDS, TEENS, W2/W4, W6/W8, W10/W12, o aluno recebe uma comprovação formal de conclusão.

Os certificados devem ser preenchidos e impressos pela escola, e estão disponíveis para download no portal do franqueado, em arquivos pedagógicos.

Vejamos cada um deles:

Depois de cursar a série Tots (Tots 2, Tots 4, Tots 6, Little Kids 2 e 4), o aluno receberá este certificado:



Depois de cursar toda a série Kids (K2, K4 e NG), o aluno receberá este certificado :



No final da série Teens (T2, T4, T6 e T8), o aluno receberá este certificado:



Na série Ws, temos três certificados: IMMEDIATE CONVERSATION para os alunos que cursarem W2 e W4, LINGUISTIC para alunos que cursarem W6 e W8, e por fim, PROFICIENCY para os alunos que cursarem W10 e W12





Certificado

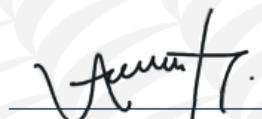
Certificamos que

INserir nome do aluno

concluiu com sucesso o curso de inglês LINGUISTIC na
Wizard **INserir Unidade**

com carga horária total de **000** horas, tendo demonstrado conhecimento
e proficiência no módulo acima descrito.

Campinas, 00 de mês de 0000.



Anderson Estevão
Diretor de Marca



Certificado

Certificamos que

INserir o nome do aluno

concluiu com sucesso o curso de inglês PROFICIENCY na
Wizard **NOME DA UNIDADE**

com carga horária total de **000** horas, tendo demonstrado conhecimento
e proficiência no módulo acima descrito.

Campinas, 00 de mês de 0000.



Anderson Estevão
Diretor de Marca

Para os cursos de outros idiomas, no final do último livro, o aluno receberá o certificado a seguir:



É importante ressaltar que todos os alunos que não finalizarem os módulos, e quiserem uma comprovação do curso, receberão uma declaração de horas, emitida pela escola — mostramos um modelo a seguir. Por exemplo, um aluno que cursou apenas o W2, não pode receber o certificado Immediate Conversation, que é referente aos livros W2 e W4. Então, a escola emite uma declaração de 70 horas, que equivale ao estágio finalizado.

Precisamos aproveitar o início do curso, na Aula Zero, para explicar ao aluno como funciona a certificação. Assim, ele estará ciente dos momentos em terá direito ao certificado, e de que é sua responsabilidade solicitá-lo à escola.



Atestado de Horas

Atesto, a pedido da parte interessada e para fins, que _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, frequenta (ou frequentou) o CURSO DE _____ promovido por esta instituição de ensino, no período de _____ de _____ a _____ de _____, no período _____, com carga horária de _____ horas.

O equivalente GSE/CEFR referente as horas cursadas é _____.

_____, ____ de _____ de 20____.

10. Transferência entre unidades

Em casos de transferência de um aluno entre unidades, a negociação e todo o trâmite devem ser conduzidos pelas unidades em questão (aquela da qual está saindo e a unidade para a qual ele vai).

É importante reforçar que a Pearson não se envolve, nem se responsabiliza, por qualquer resultado em decorrência desse processo.

Para que seja feita a transferência, é de suma importância que a escola de origem forneça toda a documentação referente ao aluno para a escola de destino.

Por documentação entenda Report Card, PDIs, detalhes de contrato e quaisquer outros documentos pertencentes ao aluno.

Todos os detalhes da transferência, tais como dias e horários de aula, valores, data de início das aulas, e quaisquer outros aspectos relevantes, devem ser acertados pelas duas escolas, por meio de seus representantes.