

# **MANUAL DO SISTEMA BETHA PROFESSORES**

## **1 - ACESSANDO O SISTEMA.**

Em um navegador web acesse o endereço:

<https://professores.cloud.betha.com.br>

Será apresentada a tela de login do sistema.

1. Informe seu Usuário.
2. Informe a senha.
3. Por fim clique em Fazer Login.

*Obs.: Caso ainda não tenha criado seu cadastro de usuário do sistema ou tenha esquecido seu usuário e senha, entre em contato com a Secretaria de Educação.*

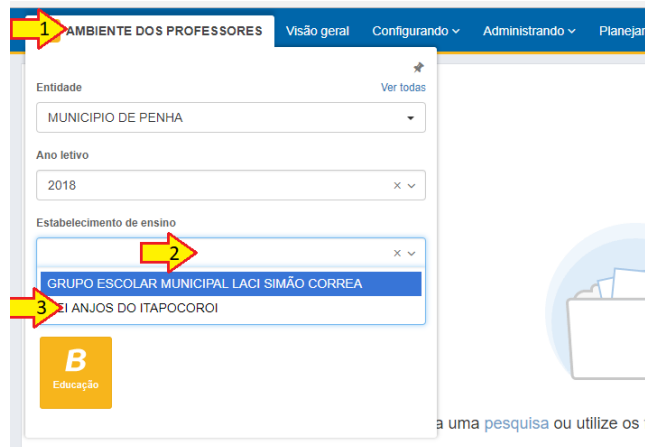
## **2 - SELECIONANDO O ESTABELECIMENTO DE ENSINO.**

Após o Login será apresentada a tela com os estabelecimentos de ensino ao qual o professor tem turmas vinculadas.

Clique sobre o estabelecimento de ensino ao qual deseja trabalhar.

## 2.1 - Alterando o Estabelecimento de Ensino.

A qualquer momento o professor pode alternar para outro estabelecimento de ensino, para isto basta clicar em Ambiente dos professores no canto superior esquerdo e posteriormente selecionar o estabelecimento desejado.



1. Clique sobre AMBIENTE DOS PROFESSORES.
2. Clique na campo Estabelecimento de ensino.
3. Selecione o estabelecimento de ensino desejado.

*Obs.: Uma vez com o estabelecimento de ensino desejado selecionado, o professor pode iniciar suas atividades no sistema.*

## 3 – PLANEJAMENTO

Para que seja possível realizar o planejamento o professor deve alocar as aulas necessárias para sua realização, procedimento que será apresentado no item 3.1.

*Obs.: Uma boa prática é realizar a alocação de todas as aulas semanalmente.*

### 3.1 - Alocando aulas

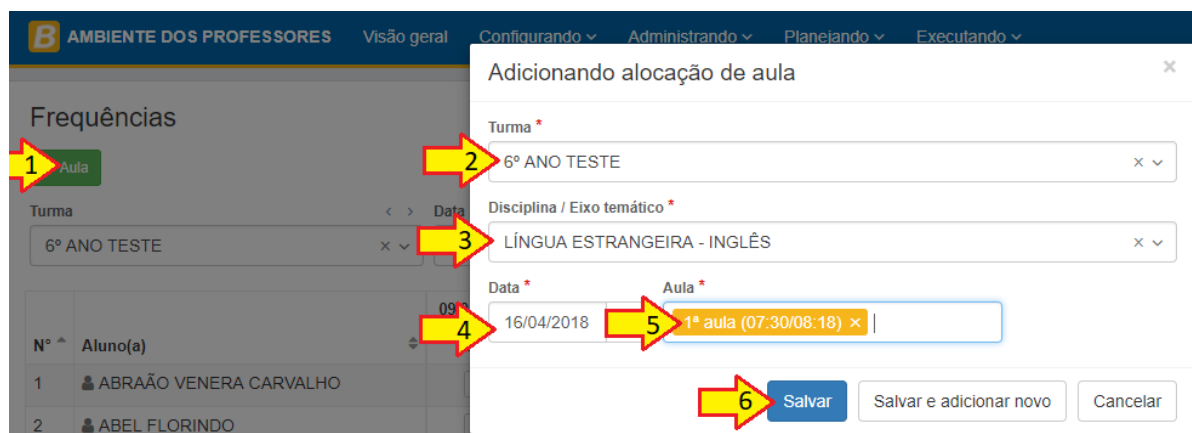
Primeiramente, deve-se alocar as aulas necessárias ao planejamento.

Um exemplo seria:

Um professor de inglês deseja trabalhar as cores nos dias 16 e 18 de abril de 2018 sendo no dia 16 a primeira aula e dia 18 a quarta aula.

Logo é necessário alocar essas duas aulas.

*Menu: Executando->Prática docente->Frequência-> (Clicar em +Aula).*



1. Clique em +Aula.
2. Informe a turma a qual deseja alocar a aula.
3. Informe a disciplina.
4. Informe a data.
5. Informe a aula que deseja alocar.
6. Clique em Salvar.

Obs.: O mesmo procedimento deve ser feito para cada aula que o professor deseja alocar.

### 3.2 - Registrando Planejamento de aulas

Uma vez alocado as aulas o professor pode registrar seu planejamento.

Menu: Planejamento->Diário de classe->Planejamentos de aula (Clicar em +Planejamento)

1. Clicar em +Planejamento.
2. Informe a turma.
3. Informe o tema a ser trabalhado.
4. Informe a data inicial para o período do planejamento.
5. Informe a data final para o período do planejamento.
6. Clique na turma a qual deseja registrar o planejamento.
7. Clique em adicionar Aulas para vincular as aulas previamente alocadas, realizado no passo anterior 3.1 Alocando aulas.

Ao clicar em Adicionar a tela a seguir será apresentada.

1. Clique em +Aula.
2. Informe a data.
3. Informe a aula a ser trabalhada.  
*Obs.: Repita os passos 1, 2 e 3 até adicionar todas as aulas necessárias para a realização do planejamento como exemplificado na figura acima lembrando que só apareceram aulas previamente alocadas, procedimento realizado no item 3.1 Alocando aulas.*
4. Clique em Continuar.

O sistema retornará para a tela anterior e apresentará o número de aulas necessárias para a execução do planejamento registradas pelo professor.

Para finalizar basta clicar em Salvar.

Adicionando planejamento de aula

Turma(s) \*  
6º ANO TESTE x

Tema \*  
AS CORES

Período \*  
16/04/2018 até 18/04/2018

Disciplinas/Eixos temáticos Anexos

Disciplinas/Eixos temáticos	Aulas
LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	2

+ Disciplinas/Eixos temáticos

Salvar Salvar e adicionar novo Cancelar

1. Observe o número de aulas registradas.
2. Clique em Salvar.

### 3.3 Adicionando Anexos

É possível adicionar anexos aos planejamentos, bastando para isso clicar na aba Anexos e posteriormente no botão +Anexo.

Selecione em seu computador o anexo desejado.

Adicionando planejamento de aula

Turma(s) \*  
6º ANO TESTE x

Tema \*  
AS CORES

Período \*  
16/04/2018 até 18/04/2018

Disciplinas/Eixos temáticos Anexos

Anexos

+ Anexo

CORES.pdf  
Tamanho(322 Kb)  
Concluído

Salvar Excluir Cancelar

1. Clique na aba Anexos.
2. Clique em +Anexo.
3. Selecione o anexo em seu computador e verifique se o mesmo foi anexado com êxito.
4. Clique em Salvar.

Para listar os planejamentos já registrados, basta clicar no botão atualizar



na parte superior.

Planejamentos de aulas

Planejando > Diário de classe > Planejamentos de aulas

+ Planejamento

1

Pesquisar

Tema	Período	
OS ANIMAIS EM INGLÊS	02/04/2018 até 06/04/2018	
AS CORES EM INGLÊS	09/04/2018 até 13/04/2018	
PRESENTE SIMPLES	16/04/2018 até 20/04/2018	
TESTE	13/03/2018 até 16/03/2018	
CORRIDA	11/04/2018 até 11/04/2018	
EXERCÍCIO FÍSICO	12/04/2018 até 19/04/2018	
2 AS CORES	16/04/2018 até 18/04/2018	

1-7 de 7 20 resultados por página

< Anterior 1 Próxima >

1. Clique em Atualizar.
2. Verifique os planejamentos listados.

## 4 – CONTEÚDOS MINISTRADOS

### 4.1 - Registrando Conteúdos Ministrados

Uma vez realizado o planejamento, o professor irá aplicá-lo em sala de aula, o lançamento de aulas ministradas é realizado no menu:

Menu: Executando->Prática docente->Conteúdos ministrados-> (Clicar em +Conteúdo)

A tela Adicionando conteúdo ministrado será apresentada.

Você pode vincular seu conteúdo ministrado a um planejamento já realizado, em Tema clique em Vincular planejamento de aula.

Visão geral Configurando Administrando Planejando Executando

Adicionando conteúdo ministrado

Turma(s) \*

6º ANO TESTE x

Vincular planejamento de aula

Período \*

12/04/2018 até 12/04/2018

Selecione o Planejamento previamente cadastrado no item 3.2.

Visão geral Configurando Administrando Planejando

Adicionando conteúdo ministrado

Turma(s) \*

6º ANO TESTE x

Tema \* Desvincular planejamento de aula

Período

12/04/2018 até 12/04/2018

PRESENTE SIMPLES  
Período: 16/04/2018 à 20/04/2018

CORRIDA  
Período: 11/04/2018 à 11/04/2018

EXERCÍCIO FÍSICO  
Período: 12/04/2018 à 19/04/2018

AS CORES  
Período: 16/04/2018 à 18/04/2018

Observe que tanto o período como a disciplina será trazido automaticamente pelo sistema, uma vez que já foi definido no planejamento item 3.2, mas pode ser alterado se desejado.

A interface 'Adicionando conteúdo ministrado' apresenta os seguintes elementos: no topo, uma barra de navegação com 'Adicionando conteúdo ministrado' e um ícone de fechar; abaixo, um campo 'Turma(s) \*' com o valor '6º ANO TESTE'; um campo 'Tema \*' com o valor 'AS CORES' e um link 'Desvincular planejamento de aula'; um campo 'Período \*' com datas '16/04/2018' e '18/04/2018'; uma aba 'Disciplinas/Eixos temáticos' selecionada, mostrando 'LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS'; uma aba 'Aulas' com um botão 'Adicionar' e ícones de lista e exclusão; um botão '+ Disciplinas/Eixos temáticos'; e na base, botões 'Salvar', 'Salvar e adicionar novo' e 'Cancelar'. Duas setas amarelas numeradas indicam: a seta 1 aponta para a turma '6º ANO TESTE' e a seta 2 aponta para o botão 'Adicionar' na aba 'Aulas'.

1. Clique sobre a série a qual deseja lançar o conteúdo ministrado
2. Clique em Adicionar para adicionar as aulas que foram utilizadas para a realização do planejamento.

*Obs.: Só serão apresentadas aulas previamente alocadas realizadas no item 3.1. Se eventualmente o professor não conseguiu executar seu planejamento em uma aula previamente alocada ou seja executou o planejamento em uma aula posterior, é necessário primeiro realizar a alocação desta nova aula item 3.1 para só então realizar o registro de conteúdos ministrados.*

A tela Adicionando aulas será apresentada.

A interface 'Adicionando aulas' para a disciplina 'LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS' apresenta: no topo, o título 'Adicionando aulas' e o ícone de fechar; uma tabela com duas colunas, 'Data' e 'Aula(s)', contendo as datas '16/04/2018' e '18/04/2018' e as aulas '1ª aula (07:30/08:18)' e '4ª aula (10:09/10:57)'; um botão '+ Aula' na base direita; e na base, botões 'Continuar' e 'Cancelar'. Abaixo da interface, a aba 'Disciplinas/Eixos temáticos' mostra 'LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS' e a aba 'Aulas' mostra 'Adicionar'. Quatro setas amarelas numeradas indicam: a seta 1 aponta para o botão '+ Aula'; a seta 2 aponta para a data '16/04/2018'; a seta 3 aponta para a aula '1ª aula (07:30/08:18)'; e a seta 4 aponta para o botão 'Continuar'.

1. Clique em +Aula.
2. Informe a data a qual o conteúdo foi ministrado.
3. Clique dentro do campo destinado as Aulas. As aulas alocadas para o dia serão listadas. Selecione a aula em que o conteúdo foi ministrado.

*Obs.: Repita os passos 1,2 e 3 para adicionar todas as aulas que foram necessárias para ministrar o conteúdo lembrando que só apareceram aulas previamente alocadas, procedimento realizado no item 3.1 Alocando aulas.*

4. Clique em Continuar.

O sistema retornará para a tela anterior e apresentará o número de aulas que o professor utilizou para ministrar o conteúdo.

Para finalizar basta clicar em Salvar.

A interface 'Adicionando conteúdo ministrado' apresenta os seguintes campos e elementos:

- Turma(s):** 6º ANO TESTE
- Tema:** Desvincular planejamento de aula
- Período:** 16/04/2018 até 18/04/2018
- Disciplinas/Eixos temáticos:** LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS
- Aulas:** 2
- Botões:** Salvar, Salvar e adicionar novo, Cancelar

As setas numeradas indicam: 1. Clique no ícone de lupa ao lado do campo 'Aulas'. 2. Clique no botão 'Salvar'.

1. Verifique o número de aulas.
2. Clique em Salvar.

*Obs.: É possível adicionar anexos em conteúdos ministrados, o procedimento é exatamente o mesmo descrito no item 3.3 Adicionando anexos.*

Para listar os conteúdos ministrados já registrados, basta clicar no botão atualizar na parte superior.



A interface 'Conteúdo ministrado' apresenta a seguinte estrutura:

- Botão:** + Conteúdo
- Botão de Atualizar:** Representado por um ícone de seta circular, com uma seta numerada 1 apontando para ele.
- Barra de Pesquisa:** Pesquisar
- Tabela:**

Tema	Período	Ações
TESTE	06/04/2018 até 06/04/2018	
CORES	06/04/2018 até 06/04/2018	
PRESENTE SIMPLES	16/04/2018 até 20/04/2018	
TESTE	13/03/2018 até 16/03/2018	
CORRIDA	11/04/2018 até 11/04/2018	
CORRIDA	11/04/2018 até 11/04/2018	
EXERCÍCIO FÍSICO	12/04/2018 até 12/04/2018	
AS CORES	16/04/2018 até 18/04/2018	

1-8 de 8 20 resultados por página < Anterior 1 Próxima >

As setas numeradas indicam: 1. Clique no botão de atualização (seta circular). 2. Clique no ícone de lupa ao lado do campo 'Pesquisar'.

1. Clique em Atualizar.
2. Verifique os conteúdos ministrados listados.

## 5 - INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os instrumentos de avaliação são criados pelo professor a fim de avaliar o aprendizado dos alunos.

Ao longo do bimestre o professor deve registrar ao menos 3 instrumentos de avaliação.

O sistema não trata os instrumentos avaliativos com pesos diferentes, ou seja, toda avaliação terá peso igual na formulação da média bimestral.

### 5.1 - Criando um Instrumentos de Avaliação

O sistema calcula a média para o período avaliativo a partir dos instrumentos de avaliação registrados pelo professor.

Sendo utilizado a fórmula padrão da soma das notas das avaliações dividido pelo número total de avaliações.

Para criar um instrumento de avaliação.

Menu: *Planejando->Avaliações->Instrumentos de avaliações-> (Clicar em +Instrumento)*

A imagem mostra a interface de usuário para adicionar um instrumento de avaliação. O formulário contém os seguintes campos e elementos, numerados de 1 a 12:

- 1. Campo de seleção para Turma (6º ANO TESTE).
- 2. Campo de seleção para Disciplina (LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS).
- 3. Campo de seleção para Período avaliativo (1º bimestre (15/02 até 29/04)).
- 4. Campo de data para Data (11/04/2018).
- 5. Campo de seleção para Tipo de instrumento (Instrumento de avaliação).
- 6. Campo de texto para Descrição (PROVA FINAL PRIMEIRO BIMESTRE).
- 7. Campo de texto para Sigla (PFPB).
- 8. Área de texto para Conteúdo (TODO O CONTEÚDO DO PRIMEIRO BIMESTRE).
- 9. Área de texto para Critério avaliativo (DESCREVA AQUI OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO).
- 10. Campo de texto para Menor nota (0,00).
- 11. Campo de texto para Maior nota (10,00).
- 12. Botão Salvar.

Na barra superior, há abas: ESSORES, Visão geral, Configurando, Administrando, Planejando (selecionada) e Executando.

1. Verifique a turma a qual você deseja criar um instrumento de avaliação, se necessário clique sobre ela e altere.
2. Verifique a disciplina a qual você deseja criar um instrumento de avaliação, se necessário clique sobre ela e altere.
3. Informe o período avaliativo.
4. Informe a data a qual será aplicado o instrumento de avaliação.
5. Informe o tipo de instrumento (*Recuperação do período avaliativo, Recuperação Paralela, Instrumento de avaliação*).
6. Informe a descrição do instrumento avaliativo.
7. Informe uma sigla para o instrumento avaliativo.
8. Informe o conteúdo que será cobrado no instrumento avaliativo.
9. Informe os critérios que serão avaliados.
10. Informe a nota mínima para a avaliação.
11. Informe a nota máxima para a avaliação.
12. Clique em Salvar.



Para listar os instrumentos avaliativos cadastrados clique em atualizar.

Instrumentos de avaliação

Planejando > Avaliações > Instrumentos de avaliações

+ Instrumento

1

Pesquisar

Tipo de instrumento	Descrição	Sigla	Turma	Data
Instrumento de avaliação	PROVA FINAL PRIMEIRO BIMESTRE	PFPB	6º ANO TESTE	11/04/2018

1-1 de 1 20 resultados por página

< Anterior 1 Próxima >

1. Clique em Atualizar.
2. Verifique os instrumentos de avaliação.

## 5.2 – Desempenhos escolares

Uma vez criado um instrumento de avaliação é hora de lançar as notas alcançadas pelos alunos.

Menu: Executando->Prática docente->Desempenhos escolares.

Obs.: Só é possível lançar notas em instrumentos com data de agendamento inferior a data do lançamento, ou seja não é possível lançar notas para instrumentos futuros.

Desempenhos escolares

6 ✓ Todas as alterações foram salvas

Executando > Prática docente > Desempenhos escolares

+ Instrumento

Último cálculo realizado: Hoje - 11h43min

Cálculo dos instrumentos de avaliação

Calcular

Pesquisar

Turma	Período	Disciplina(s) / Eixo(s) temático(s)
6º ANO TESTE	1º bimestre (15/02/2018 até 29/04/2018)	LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Registros foram alterados. Realize um novo cálculo.

Nº	Aluno(a)	PFPB	Cálculo	Média
1	ABRAÃO VENERA CARVALHO	8,00	0,00	0,00
2	ABEL FLORINDO	↑	0,00	0,00
3	ADAN FRANCIS ARZUBE SILVA	?	4,50	4,50

1. Verifique a turma, se necessário clique sobre ela para alterar.
2. Verifique o período avaliativo, se necessário clique sobre ele para alterar.
3. Verifique a disciplina, se necessário clique sobre ela para alterar.
4. Identifique a sigla da avaliação cadastrada no item 5.1 a qual deseja lançar as notas.
5. Clique sobre a caixa da nota referente ao aluno desejado e informe a nota do aluno.
6. Observe a mensagem Todos as informações foram salvas.

### 5.2.1 – Calculando a média dos alunos

Ao final do bimestre após ter criado os instrumentos de avaliação e lançado as notas dos alunos, é hora de o professor calcular as médias dos alunos.

O processo de cálculo da média é feito automaticamente pelo sistema utilizando-se da fórmula: (soma de todas as notas dos instrumentos de avaliação dividido pelo número de instrumentos de avaliação).

Desempenhos escolares

Todas as alterações foram salvas

Executando > Prática docente > Desempenhos escolares

Último cálculo realizado: Hoje

1 2 3 4 5 6 7

6º ANO TESTE 1º bimestre (15/02/2018 até 29/04/2018) LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Cálculo dos instrumentos de avaliação

Fórmula

Calcular

Aluno(a)	PRV1	PRV2	PFPB	Cálculo	Média
1 ABRAÃO VENERA CARVALHO	7,50	7,00	8,00	0,00	0,00
2 ABEL FLORINDO	8,30	8,00	7,00	0,00	0,00
3 ADAN FRANCIS ARZUBE SILVA	7,70	8,00	4,00	4,50	4,50

1. Verifique a turma, se necessário clique sobre ela para alterar.
2. Verifique o período avaliativo, se necessário clique sobre ele para alterar.
3. Verifique a disciplina, se necessário clique sobre ela para alterar.
4. Verifique se todas as notas dos alunos foram lançadas.
5. Clique sobre o botão Cálculo dos instrumentos avaliativos.
6. Selecione a fórmula do cálculo.
7. Clique em Calcular.

Obs.: Aguarde o final do processamento, pois enquanto o sistema estiver processando pode aparecer apenas algumas médias, todas irão aparecer ao final do processamento que ocorre quando aparece uma notificação no sino na parte superior do sistema.

AMBIENTE DOS PROFESSORES

Visão geral Configurando Administrando Planejando Executando

Desempenhos escolares

Todas as alterações foram salvas

Executando > Prática docente > Desempenhos escolares

Último cálculo realizado: Hoje - 14h52min

6º ANO TESTE 1º bimestre (15/02/2018 até 29/04/2018) LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Nº	Aluno(a)	PRV1	PRV2	PFPB	Cálculo	Média
1	ABRAÃO VENERA CARVALHO	7,50	7,00	8,00	7,50	7,50
2	ABEL FLORINDO	8,30	8,00	7,00	7,50	7,50
3	ADAN FRANCIS ARZUBE SILVA	7,70	8,00	4,00	6,50	6,50

1. Aguarde a notificação no sino.
2. Verifique as médias calculadas pelo sistema.

### 5.2.2 – Lançando médias diretamente sem instrumentos de avaliação

É possível lançar as médias sem que haja instrumentos de avaliação, ou seja média informada diretamente pelo professor, sem interferência do sistema.

*Menu: Executando->Prática docente->Desempenhos escolares.*

Desempenhos escolares

Executando > Prática docente > Desempenhos escolares

Turma: 6º ANO TESTE

Disciplina(s) / Eixo(s) temático(s): LÍNGUA ESTRANGEIRA - II

Opções de visualização:  
Por instrumentos de avaliação  
✓ Por resultados de avaliações anuais

Nº	Aluno(a)	1º bimestre	2º bimestre	3º bimestre	4º bimestre	Exame final 1	Conselho de c	Média final
1	ABRAÃO VENERA CARVALHO	8,00	?	?	?	?	?	-
2	ABEL FLORINDO	9,00	?	?	?	?	?	-
3	ADAN FRANCIS ARZUBE SILVA	6,50	?	?	?	?	?	-

1. Verifique a turma, se necessário clique sobre ela para alterar.
2. Verifique a disciplina, se necessário clique sobre ela para alterar.
3. Clique sobre o botão modo de visualização.
4. Selecione (Por resultados de avaliações anuais).
5. Informe a média diretamente no período avaliativo.

## 6 – FREQUÊNCIA

Uma vez que lecionar exige o planejamento da aula, o que foi feito no item 3.1 Alocando aulas, tanto o professor de anos iniciais como o professor de anos finais neste momento deve ter suas aulas alocadas e planejadas dentro do sistema.

*Obs.: Se não existir um quadro de horários às turmas indica-se adicionar todas as aulas previstas para a semana ou período avaliativo. Assim, você não precisa se preocupar no momento do registro da frequência escolar dos alunos.*

### 6.1 – Lançamento de frequência dos alunos

A forma com que o sistema registra a frequência é diferente para educação infantil, anos iniciais e anos finais.

Educação infantil e anos iniciais a frequência é registrada por dia enquanto que para os anos finais a frequência é registrada por aula.

Para frequência por dia, basta um professor realizar a chamada e a mesma ficará disponível para os outros professores.

Já a frequência por aula é necessário que cada professor realize a chamada em todas as aulas.

*Menu: Executando->Prática docente->Frequência*

#### 6.1.1 Educação infantil e Anos iniciais.

The screenshot shows the 'Frequências' (Frequencies) interface. At the top, there's a '+ Aula' button and a 'Pesquisar' search bar. Below, a 'Turma' dropdown is set to '1º ANO TESTE' (arrow 1). A 'Data' dropdown is set to '13/04/2018' (arrow 2). Below these are columns for dates: '09/04 (seg)', '10/04 (ter)', '11/04 (qua)', '12/04 (qui)', and '13/04 (sex)'. Two student rows are visible: 'ADELINO JOAO MARTINS' and 'ADIANE LOPES DE JESUS'. For Adeline, the status for 09/04 is 'F' (arrow 5), for 10/04 is 'F' (arrow 4), for 11/04 is 'P' (arrow 3), and for 12/04 is '?'. The 'Faltas' column shows '11' (arrow 6). The 'Frequência' column shows '94,5%' (arrow 7). For Adiane, the status for 09/04 is 'P', for 10/04 is 'F', for 11/04 is 'F', and for 12/04 is '?'. The 'Faltas' column shows '4', and the 'Frequência' column shows '98,0%'.

Nº	Aluno(a)	09/04 (seg)	10/04 (ter)	11/04 (qua)	12/04 (qui)	13/04 (sex)	Faltas	Frequência
1	ADELINO JOAO MARTINS	F	F	P	?	?	11	94,5%
2	ADIANE LOPES DE JESUS	P	F	F	?	?	4	98,0%

1. Verifique a turma, se necessário clique sobre ela para alterar.
2. Selecione a data (O sistema irá apresentar os dias da semana referente a data selecionada).
3. Por padrão o sistema apresenta frequência não informada.
4. Clicando uma vez sobre o botão ele altera para presença.
5. Clicando novamente sobre o botão ele altera para falta.
6. Indica o total de faltas do aluno, pode ser alterado clicando-se dentro do campo.
7. Indica o percentual de frequência do aluno.

## 6.1.2 Anos finais

**Frequências** ✓ Todas as alterações foram salvas Executando > Pr

**+ Aula** Pesquisar

Turma: 6º ANO TESTE Data: 06 mar - 1º bimestre (15 fev até 29 abr) Disciplina(s) / Eixo(s) temático(s): EDUCAÇÃO FI LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Nº ^	Aluno(a)	06/03 (ter)		Frequência
		1ª	2ª	
1	ABRAÃO VENERA CARVALHO	?	?	98,6%
2	ABEL FLORINDO	P	F	99,4%
3	ADAN FRANCIS ARZUBE SILVA	?	?	99,7%

1. Verifique a turma, se necessário clique sobre ela para alterar.
2. Selecione a data (O sistema irá apresentar os dias da semana referente a data selecionada).
3. Selecione as disciplinas que deseja realizar a chamada, note que é possível no caso de o professor lecionar mais de uma disciplina para a mesma turma, e desde que o mesmo tenha previamente alocado as aulas, o mesmo pode registrar a chamada para as disciplinas de uma única vez, para isso selecionando-as no campo Disciplina(s)/Eixo(s) temático(s). Note que o sistema cria um pequeno círculo de cores diferentes para identificar cada disciplina na chamada.
4. Adicionando mais de uma disciplina a chamada.
5. Observe a aula e a cor do círculo representando a disciplina.
6. Observe a aula e a cor do círculo representando a disciplina.
7. Por padrão o sistema apresenta frequência não informada.
8. Clicando uma vez sobre o botão ele altera para presença.
9. Clicando novamente sobre o botão ele altera para falta.
10. Indica o percentual de frequência do aluno.

## 6.2 Facilitadores

É possível com apenas dois cliques registrar a presença, a falta ou remover todas as marcações.

Para isso, no momento que o professor for registrar a chamada, o mesmo deve clicar sobre a data a qual está realizando a chamada e selecionar uma das opções (Presença, Falte ou Remover Marcações).

The screenshot shows the '6º ANO TESTE' interface. At the top, there is a date field '06/03/2018' and a button 'EDUCAÇÃO F'. Below this is a table with columns 'Nº', 'Aluno(a)', 'Opções de frequência (neste dia)', and 'Frequência'. The table lists three students: ABRAÃO VENERA CARVALHO, ABEL FLORINDO, and ADAN FRANCIS ARZUBE SILVA. A red arrow labeled '1' points to the date '06/03 (ter)' in the header. Another red arrow labeled '2' points to the 'Presença' option in the dropdown menu.

Nº	Aluno(a)	Opções de frequência (neste dia)	Frequência
1	ABRAÃO VENERA CARVALHO	P Presença	98,6%
2	ABEL FLORINDO	F Falta	99,5%
3	ADAN FRANCIS ARZUBE SILVA	Remover marcações	99,7%

1. Clique sobre a data da chamada.

2. Selecione a opção de frequência a ser aplicada a todos os alunos.

*Obs.: Uma boa prática é o professor através deste facilitador, registrar presença para todos os alunos e posteriormente alterar para Falta apenas os alunos faltantes daquela aula ou dia.*

## 7.0 GESTÃO PEDAGÓGICA

Através do menu Gestão Pedagógica o professor tem uma visão geral de um período, além de possibilitar a alocação, edição e a remoção de alocação de aula.

*Menu: Executando->Prática docente->Gestão pedagógica*

### 7.1 Selecionando o período

Selecione o período a qual deseja realizar a alocação.

*Obs.: O sistema trará um período de Domingo a Sábado, como mostra a figura abaixo.*

The screenshot shows the 'Gestão pedagógica' interface. At the top, there is a navigation bar with 'AMBIENTE DOS PROFESSORES' and various tabs: 'Visão geral', 'Configurando', 'Administrando', 'Planejando', and 'Executando'. Below this is a calendar view for the week of March 8th to 14th. A red arrow labeled '1' points to the calendar icon. Another red arrow labeled '2' points to the 'Ir para data' input field. A third red arrow labeled '3' points to the date '17' in the calendar. To the right of the calendar is a list of classes for each day, including '6º ANO TESTE' and 'LÍNGUA E...'. A search bar is located at the top right of the calendar area.

1. Clique no calendário.

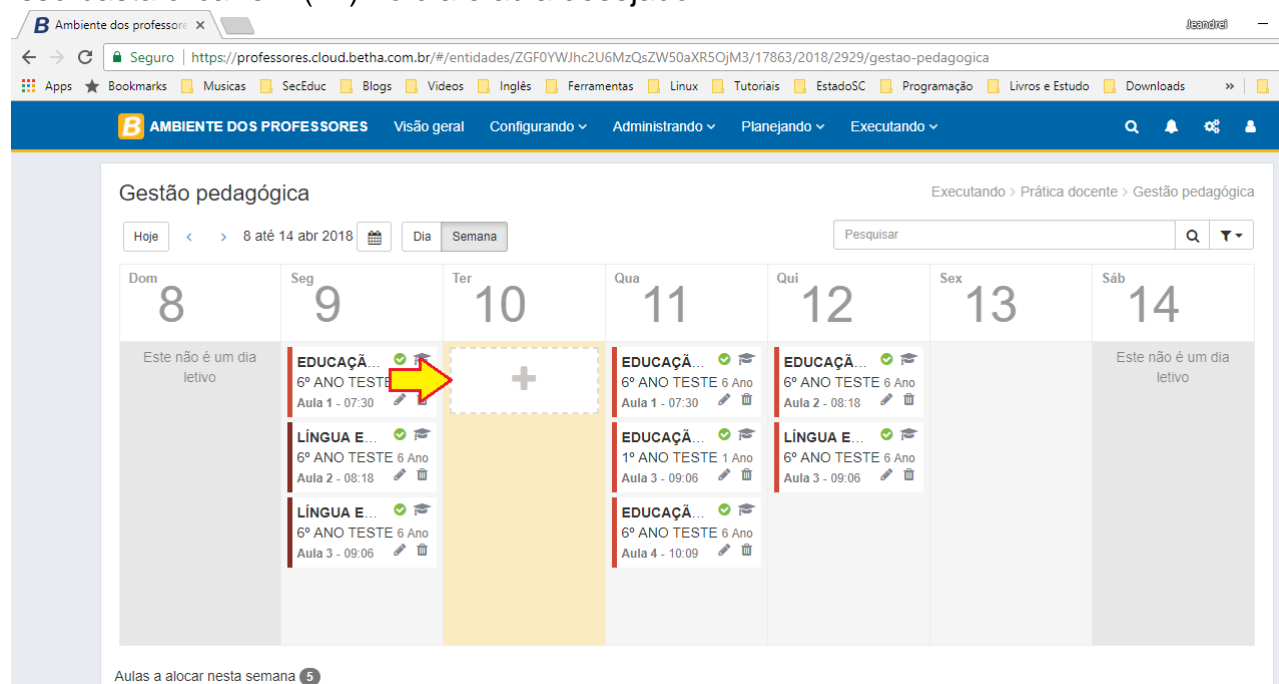
2. Clique no calendário Ir para data.

3. Selecione um dia para o período.

4. Clique em OK.

## 7.2 Alocando, editando e removendo.

O professor se assim preferir pode realizar a alocação de aulas através desta tela, para isso basta clicar em ( + ) no dia e aula desejado.



A tela Adicionando alocação de aula será apresentada.

Adicionando alocação de aula

Turma \*  
6º ANO TESTE

Disciplina / Eixo temático \*  
LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Data \*  
13/04/2018

Aula \*  
1ª aula (07:30/08:18) ×  
2ª aula (08:18/09:06) ×

Salvar Salvar e adicionar novo Cancelar

1. Selecione a turma
2. Informe a disciplina.
3. Informe a data.
4. Informe as aulas que deseja alocar.
5. Clique em Salvar.

As aulas serão alocadas como mostra a figura a seguir.



1. Dia letivo.
2. 1ª Aula do dia letivo alocada para a disciplina de Língua Inglesa.
3. 2ª Aula do dia letivo alocada para a disciplina de Língua Inglesa.
4. Caso deseje editar a aula alocada, clique e editar.
5. Caso deseje remover uma aula alocada clique em excluir.

*Obs.: Caso haja qualquer planejamento, conteúdo ministrado ou frequência registrado para uma aula, não será possível sua exclusão.*



## 8 – ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Tem por finalidade possibilitar aos pais dos alunos o acompanhamento de tudo aquilo que o professor avaliar importante comunicar, como alguns exemplos podemos citar:

O aluno chegar atrasado, o aluno não fazer o dever de casa, mal comportamento em sala de aula.

### 8.1 Registrando Acompanhamento Pedagógico.

Menu: Executando->Apoio educacional->Acompanhamentos pedagógicos-> (Clicar em +Acompanhamento).

A imagem mostra a interface de um sistema web para registrar acompanhamentos pedagógicos. O formulário, intitulado 'Adicionando acompanhamento pedagógico', possui os seguintes campos e elementos:

- Estabelecimento de ensino \***: Grupo ESCOLAR MUNICIPAL LACI SIMÃO CORREA.
- Turma \***: 6º ANO TESTE.
- Disciplina / Eixo temático \***: EDUCAÇÃO FÍSICA.
- Data \***: 12/04/2018.
- Aluno(s) \***: ABRAÃO VENERA CARVALHO.
- Observações \***: ALUNO CHEGOU ATRASADO.
- Publicar**: Caixa de seleção marcada.
- Botões**: Salvar, Salvar e adicionar novo, Cancelar.

Sete setas amarelas numeradas de 1 a 7 indicam a sequência de preenchimento e a ação final:

1. Turma
2. Disciplina / Eixo temático
3. Data
4. Aluno(s)
5. Observações
6. Publicar
7. Salvar

1. Verifique a turma, se necessário clique sobre ela para alterar.
2. Verifique a disciplina, se necessário clique sobre ela para alterar.
3. Informe a data do ocorrido.
4. Informe o aluno. (Clique na campo aluno e uma lista com os nomes aparecerá).
5. Informe a observação.
6. Se desejar disponibilizar para os pais no módulo pais e alunos marque esta opção.
7. Clique em Salvar.

## 9 – MÓDULO PAIS E ALUNOS

Através do módulo pais e alunos, os pais poderão acompanhar:

- O quadro de horários.
- Aulas realizadas (Planejamento e Aulas ministradas).
- Acompanhamentos (Acompanhamentos pedagógicos).
- Eventos.
- Avaliações (Instrumentos de avaliação).
- Desempenho escolar.
- Frequência.

### 9.1 Acessando o módulo pais e alunos.

Em um navegador web acesse o endereço:

<https://paisalunos.cloud.betha.com.br>

Para ter acesso é necessário informar o token. O token pode ser adquirido na secretaria da escola através do módulo Educação, ou através da impressão do boletim do aluno através do módulo Educação.

Ao acessar o endereço em seu navegador, será apresentada a tela a seguir.

Olá! Para ter acesso ao aluno,  
precisamos confirmar sua identidade.

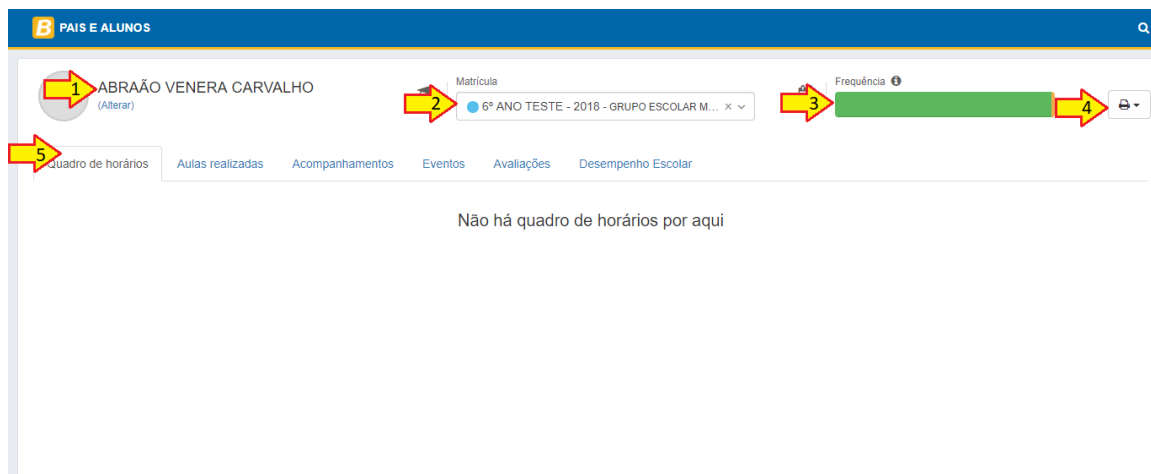
1 → HB4iQFoCRr7m → 2 → Validar

Identifique o número do token no boletim do aluno → Insira-o no campo acima e clique em Validar → Sucesso! Seu acesso está liberado

1. Informe o token
2. Clique em Validar

## 9.2 Conhecendo o módulo pais e alunos.

Após validar o token a tela do sistema será apresentada.



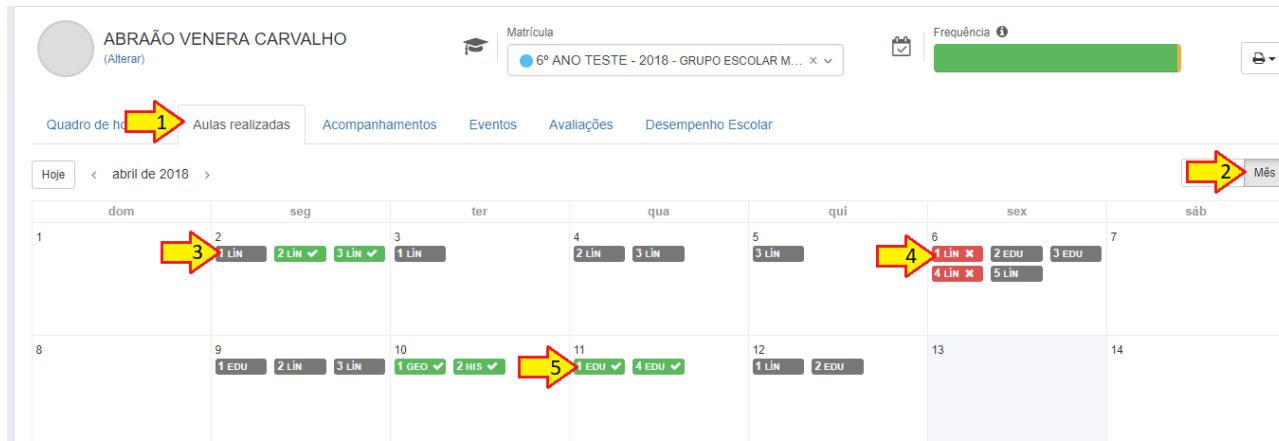
1. Nome do aluno.
2. Matrícula (Turma – Ano – Estabelecimento de Ensino).
3. Frequência (Percentual de frequência do aluno).
4. Impressão (Onde pode ser impresso o boletim escolar).
5. Abas de recursos do sistema.

### 9.2.1 Quadro de horários.

Uma vez configurado o quadro de horários no módulo Educação, através desta aba os pais podem verificar a disposição das aulas durante a semana.

### 9.2.2 Aulas realizadas.

Através desta aba, os pais podem acompanhar o conteúdo planejado e ministrado pelo professor. Ou seja as atividades registradas pelo professor nos itens 3.2 e 4.1 podem ser acompanhadas pelos pais nesta aba.



1. Clique na aba Aulas Realizadas.
2. Para melhor visualização clique em Mês para visualização mensal.
3. Presença não informada pelo professor.
4. Faltas registradas pelo professor.
5. Presença registrada pelo professor.

Obs.: Ao clicar sobre os itens 3, 4 e 5 é apresentado uma nova tela com as informações de planejamento 3.2 e conteúdo ministrado 4.1 para aquela aula será apresentada.

1. Data da aula, horário e disciplina.

2. Aba planejamento (Apresenta os dados registrados pelo professor no item 3.2 Registrando planejamento de aula).

3. Aba Conteúdo ministrado (Apresenta os dados registrados pelo professor no item 4.1 Registrando conteúdos ministrados).

### 9.2.3 Acompanhamentos.

Possibilita aos pais dos alunos o acompanhamento de tudo o que o professor avaliar importante comunicar, registrado pelo professor no item 8.1 Registrando acompanhamento pedagógico.

Como alguns exemplos podemos citar:

O aluno chegar atrasado, o aluno não fazer o dever de casa, mal comportamento em sala de aula.

Dia	Componente curricular	Observação
12/04/2018	EDUCAÇÃO FÍSICA	ALUNO CHEGOU ATRASADO
06/04/2018	LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	ALUNO CHEGOU ATRASADO.
06/04/2018	EDUCAÇÃO FÍSICA	FALOU PALAVRÃO EM SALA DE AULA

1. Clique na aba Acompanhamentos.

2. Se preferir realizar um filtro por um determinado período selecione a data inicial e final.

3. Data do registro do acompanhamento pedagógico.

4. Disciplina.

5. Observação.

### 9.2.4 Eventos.

Apresenta os eventos registrados no calendário escolar do estabelecimento de ensino, como reuniões, início e fim de bimestre, feriados etc.

The screenshot shows the 'Eventos' tab selected. At the top, the user 'ABRAÃO VENERA CARVALHO' is logged in. Below the navigation bar, the 'Eventos' tab is highlighted with a red arrow labeled '1'. A date filter is set from '01/04/2018' to '28/04/2018', indicated by a red arrow labeled '2'. The table below shows one event: 'DIA DA FAMÍLIA NA ESCOLA' on '07/04/2018 00:00 até 07/04/2018 00:00', indicated by a red arrow labeled '3'.

Dia	Descrição
07/04/2018 00:00 até 07/04/2018 00:00	DIA DA FAMÍLIA NA ESCOLA

1. Clique na aba Eventos.
2. Se preferir realizar um filtro por um determinado período selecione a data inicial e final.
3. Verifique os eventos registrados.

### 9.2.5 Avaliações.

Apresenta as avaliações realizadas e avaliações futuras dos alunos, bem como as notas alcançadas.

The screenshot shows the 'Avaliações' tab selected. The 'Avaliações' tab is highlighted with a red arrow labeled '1'. A date filter is set from '11/04/2018' to '07/03/2018', indicated by a red arrow labeled '2'. The table below shows three evaluations, with the first row highlighted by a red arrow labeled '3':

Dia	Descrição	Componente curricular	Nota
11/04/2018	PROVA FINAL PRIMEIRO BIMESTRE	LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	7,80
22/03/2018	PROVA2	LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	7,80
07/03/2018	PROVA1	LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	7,80

1. Clique na aba Avaliações.
2. Se preferir realizar um filtro por um determinado período selecione a data inicial e final.
3. Verifique as avaliações registradas.

### 9.2.6 Desempenho Escolar.

Apresenta o gráfico referente ao desempenho escolar do aluno.

