



## KRONOS – SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

### MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA KRONOS (PROFESSORES) – v1.0

#### 1 Introdução

O sistema Kronos, é um sistema de gestão educacional, cujos objetivos, dentre inúmeros outros, é realizar o registro e controle das atividades executadas pelos professores em sala de aula.

Nestas instruções serão abordados os procedimentos necessário para efetuar as seguintes atividades:

- Acessar o sistema Kronos;
- Registrar o diário de classe;
- Registrar frequência;
- Registrar avaliações; e
- Registrar resultados obtidos nas avaliações.

#### 2 Acessar o sistema Kronos

Para acessar o sistema siga os seguintes passos:

- 2.1 Acessar o site da escola Fátima ([www.educacaofatima.com.br](http://www.educacaofatima.com.br));
- 2.2 Acessar o menu “Educação” opção “Kronos”;
- 2.3 Informar o “CPF”;
- 2.4 Informar a “Senha”;
- 2.5 Clicar no botão “Login”

#### 3 Registrar diário de classe

O registro do diário de classe consiste em informar para cada uma das atividades previstas para o professor/disciplina, as habilidades trabalhadas, os procedimentos executados, os meios utilizados e caso necessário alguma observação extra sobre a atividade.

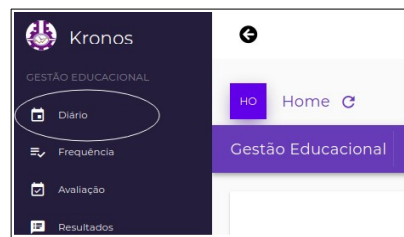
As atividades previstas para cada professor são geradas automaticamente pelo sistema, em função do horário de cada professor e do calendário do ano letivo da instituição, ambos também registrados no sistema.

Visão geral da tela referente a funcionalidade do diário:

**3.1 Acesso a funcionalidade de diário** - para acessar o diário o professor deve executar os seguintes passos:

3.1.1 Acessar o sistema Kronos;

3.1.2 Acessar o menu Diário.



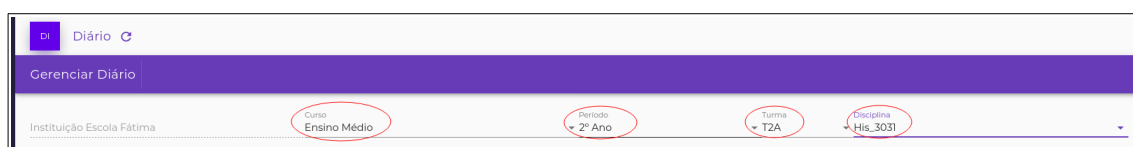
**3.2 Selecionar a turma/disciplina** – para realizar registros no diário é necessário selecionar antes a turma/disciplina, selecionando os seguintes campos:

3.2.1 *Curso* – serão disponibilizados apenas os cursos nos quais o professor tenha atividade;

3.2.2 *Período* – serão disponibilizados apenas os períodos do curso pré-selecionado nos quais o professor tenha atividade;

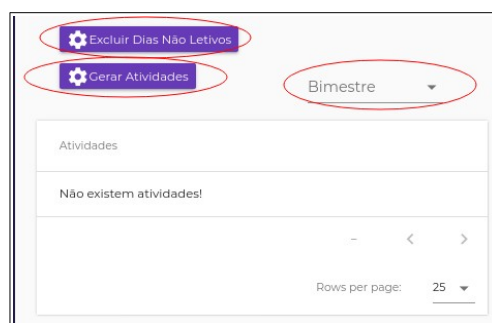
3.2.3 *Turma* – serão disponibilizadas apenas as turmas do período pré-selecionado nas quais o professor tenha atividade;

3.2.4 *Disciplina* – serão disponibilizadas apenas as disciplinas da turma pré-selecionada nas quais o professor tenha atividade;



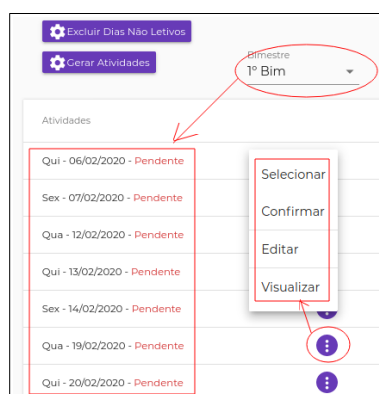
3.2.5 Ao final da seleção dos campos serão apresentadas 3 (três) novas opções: Gerar atividades, Excluir dias não letivos e Selecionar bimestre.

**3.3 Gerar atividades** – ao acionar esta opção, o sistema irá verificar no horário, já pré-cadastrado no sistema (curso/período/turma/disciplina) de acordo com o calendário do ano letivo, excetuados os dias não letivos, as atividades previstas para professor logado, e registrar as mesmas na base de dados do sistema. Em resumo esta opção gera as datas das atividades com os respectivos horários para cada atividade prevista para o professor / disciplina / turma.



**3.4 Excluir dias não letivos** – ao acionar esta opção, o sistema verifica se existem atividades geradas em dias previstos no calendário constando como dias não letivos, e providencia a exclusão dessas atividades. Esta opção deve ser acionada quando o professor observar a existência de alguma atividade com data prevista em dia não letivo. Esta situação pode ocorrer quando for definido no calendário o registro de um dia não letivo, após ter sido gerado as atividades pelo professor. No caso da não exclusão da atividade mediante este procedimento, o professor deve comunicar a coordenação, para providencias de ajuste no calendário letivo.

**3.5 Selecionar bimestre** – nesta opção, serão disponibilizados os bimestres previstos para a turma/disciplina, para realização da seleção. Quando realizada a seleção de um bimestre o sistema realiza os seguintes procedimentos:



3.5.1 Lista as atividades com datas previstas dentro do bimestre selecionado;

3.5.2 Para cada atividade listada é habilitado realizar as seguintes operações: *Selecionar*, *Confirmar*, *Editar* e *Visualizar*.

3.5.2.1 **Atividade – opção Selecionar** – acionada esta opção, o sistema seleciona a respectiva atividade e habilita as telas de inclusão de *assuntos e diário* relacionados a atividade selecionada:

3.5.2.1.1 **Assuntos** - Apresenta na lateral direita uma área destinada a adição de assuntos (direitos, objetivos, competências e habilidades) trabalhadas na atividade selecionada. Para realizar a adição dos assuntos siga os seguintes passos:

3.5.2.1.1.1 Selecione a aba referente ao assunto a ser adicionado (*Direito, Objetivo, Competência ou Habilidade*);

3.5.2.1.1.2 Acione o botão “Adicionar”;

3.5.2.1.1.3 Selecione o bimestre ao qual está previsto o assunto;

3.5.2.1.1.4 Selecione o(s) assuntos desejados;

3.5.2.1.1.5 Acione o botão “Selecionar”.

3.5.2.1.2 **Diário** - Apresenta na lateral direita uma área destinada para inclusão do diário, no qual possibilita o registro dos *procedimentos*, *recursos* e se for o caso, *observações*, inerentes a atividade ora selecionada. Para realizar a inclusão do diário siga os seguintes passos:

3.5.2.1.2.1 Acione o botão “Incluir diário”;

3.5.2.1.2.2 Selecione o “Tipo de programa”. Esta opção possibilita a inclusão de diário adaptado para os alunos portadores de necessidades especiais;

3.5.2.1.2.3 Preencha o campo “Procedimento” – nesse campo deve ser informado a forma em que foi executada a atividade;

3.5.2.1.2.4 Preencha o campo “Recurso” – nesse campo deve ser informado os meios auxiliares utilizados para a execução da atividade;

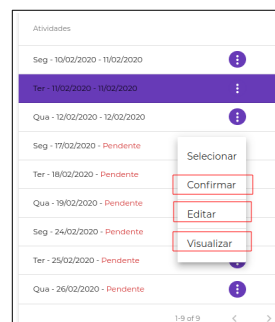
3.5.2.1.2.5 Caso julgue necessário preencha o campo “Observação”;

3.5.2.1.2.6 Acione o botão “Salvar”.

3.5.2.2 **Atividade – opção Confirmar** – acionada esta opção, o sistema registra automaticamente, para uma atividade “Pendente”, a qual está sem data de realização, como realizada na data prevista.

3.5.2.3 **Atividade – opção Editar** – acionada esta opção, o sistema exibe os dados básicos da atividade, permitindo que seja ajustada a data de realização da mesma.

3.5.2.4 **Atividade – opção Visualizar** – acionada esta opção, o sistema exibe os dados básicos da atividade sem possibilidade de edição.



O formulário 'Alterar Atividade' contém campos para: Hora Atividade (seleção de intervalo), Data Prevista (11/02/2020), Dia da Semana (Terça-feira), Regime Letivo (Presencial) e Data Realização (11/02/2020, destacado com um círculo vermelho). Também há campos para Bimestre (1º Bim) e Professor (Francisco Daniel), além de botões 'Cancelar' e 'Alterar'.

O formulário 'Visualizar Atividade' apresenta os mesmos campos que o formulário de alteração, mas sem a possibilidade de edição. Os dados exibidos são: Data Prevista (11/02/2020), Dia da Semana (Terça-feira), Regime Letivo (Presencial), Data Realização (11/02/2020), Bimestre (1º Bim) e Professor (Francisco Daniel). Há um botão 'Cancelar'.

## 4 Registrar frequência

O registro de frequência tem por finalidade realizar o controle, para cada uma das atividades previstas para o professor/disciplina, da frequência de cada um dos alunos previstos para participar da respectiva atividade.

As atividades previstas para cada professor são geradas automaticamente pelo sistema, em função do horário de cada professor e do calendário do ano letivo da instituição, ambos também registrados no sistema.

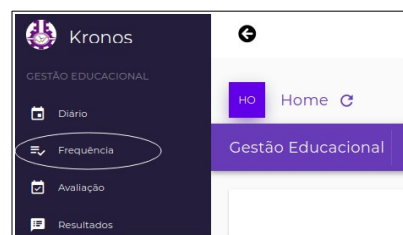
Visão geral da tela referente a funcionalidade de frequência:

A tela 'Gerenciar Frequência' permite filtrar dados por Instituição (Escola Fátima), Curso (Ensino Médio), Período (2º Ano), Turma (T2A) e Disciplina (Geo\_3030). No lado esquerdo, há um menu de atividades com a opção 'Atividades' selecionada. A tabela principal, intitulada 'Frequências', mostra a presença de alunos em uma atividade específica. Os alunos listados são Carlos Silva, Catarina Silva, Joana Silva, Mariana Silva, Maria Silva, Paulo Silva e Sandra Silva. Cada aluno tem uma coluna de frequência com indicadores de presença (verde), ausência (vermelho) e faltas (roxo). O rodapé da tabela indica 'Rows per page: All' e '1-3 of 3'.

4.1 **Acesso a funcionalidade de frequência** - para acessar o diário o professor deve executar os seguintes passos:

4.1.1 Acessar o sistema Kronos;

4.1.2 Acessar o menu Frequência.



**4.2 Selecionar a turma/disciplina** – para realizar registros de situação de frequência é necessário selecionar antes a turma/disciplina, selecionando os seguintes campos:

4.2.1 **Curso** – serão disponibilizados apenas os cursos nos quais o professor tenha atividade;

4.2.2 **Período** – serão disponibilizados apenas os períodos do curso pré-selecionado nos quais o professor tenha atividade;

4.2.3 **Turma** – serão disponibilizadas apenas as turmas do período pré-selecionado nas quais o professor tenha atividade;

4.2.4 **Disciplina** – serão disponibilizadas apenas as disciplinas da turma pré-selecionada nas quais o professor tenha atividade;

A interface do sistema de frequência apresenta uma barra superior com o texto "Gerenciar Frequência". Abaixo, há uma barra de filtros com os seguintes campos: "Instituição Escola Fátima", "Curso Ensino Médio", "Período 2º Ano", "Turma T2A" e "Disciplina Geo\_3030". Os campos "Curso", "Período", "Turma" e "Disciplina" estão circunscritos por retângulos vermelhos.

4.2.5 Ao final da seleção dos campos é apresentada a opção para selecionar o bimestre.

**4.3 Selecionar bimestre** – nesta opção, serão disponibilizados os bimestres previstos para a turma/disciplina, para realização da seleção. Quando realizada a seleção de um bimestre o sistema realiza os seguintes procedimentos:

4.3.1 Lista as atividades com datas previstas dentro do bimestre selecionado;

4.3.2 Para cada atividade listada é habilitado realizar as seguintes operações: *Selecionar, Confirmar, Editar e Visualizar*.

A tela de seleção de bimestre apresenta um menu suspenso no topo com o texto "Bimestre" e uma seta para baixo. Abaixo, há uma seção intitulada "Atividades" com o texto "Não existem atividades!". No rodapé, há uma barra de paginação com o texto "Rows per page: 25".

4.3.2.1 **Atividade – opção Selecionar** – acionada esta opção, o sistema seleciona a respectiva atividade e habilita a tela de controle de frequência relacionando todos os alunos previstos para a atividade selecionada. Para cada aluno é possível realizar as seguintes ações:

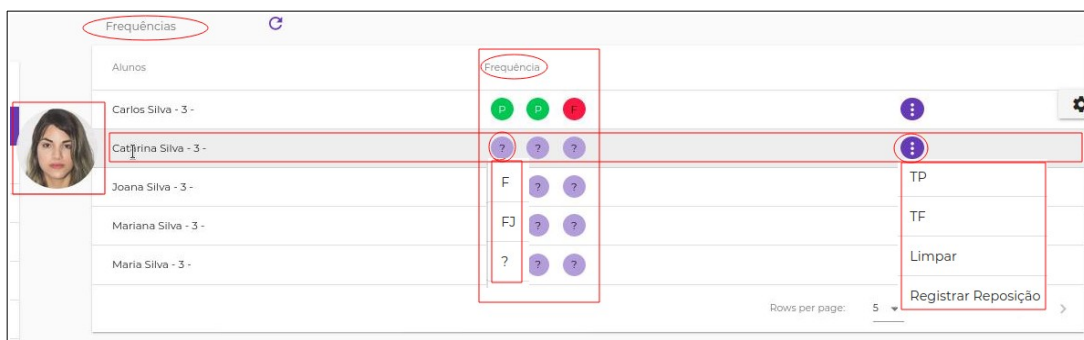
4.3.2.1.1 **Visualizar a foto** – movimentando o cursor do mouse sobre o nome do aluno é possível visualizar a foto do mesmo. Caso o sistema não apresente a foto, é devido a falta da atualização do cadastro do aluno pela secretaria.

4.3.2.1.2 **Atribuir situação de frequência por horário** – na coluna *frequência* são listadas as situações da frequência para cada um dos horários da atividade / aluno selecionado. Clicando sobre cada uma das opções (P(Presença), F(Falta), FJ(Falta Justificada), ED(Estudo domiciliar) e ?(Indefinido)) é possível ajustar a situação da frequência para cada um dos horários.

A tela de controle de frequência apresenta uma tabela com as seguintes colunas: "Atividades", "Data", "Situação" e "Ações". A tabela contém as seguintes linhas: "Qui - 06/02/2020 - Pendente", "Sex - 07/02/2020 - Pendente", "Qua - 12/02/2020 - Pendente", "Qui - 13/02/2020 - Pendente", "Sex - 14/02/2020 - Pendente", "Qua - 19/02/2020 - Pendente" e "Qui - 20/02/2020 - Pendente". A coluna "Ações" contém ícones de seleção, confirmação, edição e visualização. Um menu suspenso no topo da tabela permite selecionar o bimestre "1º Bim".

4.3.2.1.3 **Atribuir situação de frequência para um conjunto de horários** – na lateral direita de cada registro de aluno é apresentado um menu de opções relativas a frequência (*TP, TF e Limpar*) com as quais é possível ajustar as seguintes situações de frequência:

4.3.2.1.3.1 **TP** – (Todos presença) - selecionada esta opção o sistema registra situação de frequência "P" (Presença) para todos os horários previstos para o aluno na atividade.



4.3.2.1.3.2 **TF** – (Todos falta) - selecionada esta opção o sistema registra situação de frequência “F” (Falta) para todos os horários previstos para o aluno na atividade.

4.3.2.1.3.3 **Limpar** - selecionada esta opção o sistema registra situação de frequência “?” (Indefinida) para todos os horários previstos para o aluno na atividade.

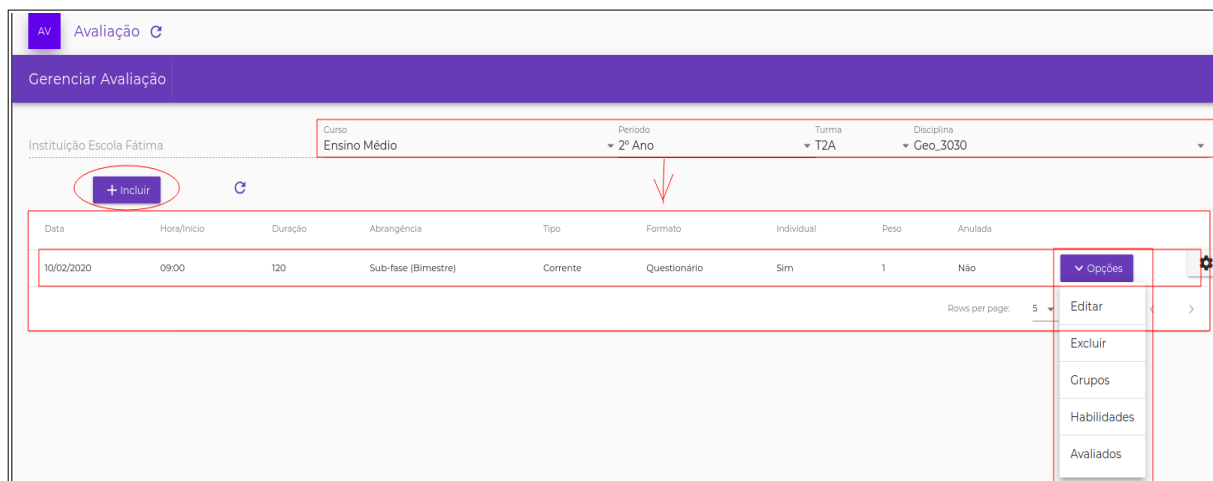
4.3.2.1.4 **Registrar reposição** – selecionando esta opção o sistema permite registrar situação de frequência para alunos que, por algum motivo justificado, tiveram reposição do conteúdo da atividade selecionada em outra oportunidade que não a prevista. Para tal é apresentada uma tela onde é possível:

## 5 Registrar Avaliações

O registro de avaliações tem por finalidade realizar o registro e controle dos momentos avaliatórios, que ocorrem nas atividades que serão ministradas pelos professores em suas turmas/disciplinas.

No registro da avaliação são preestabelecidas as habilidades que serão alvo da avaliação, os participantes e até mesmo grupos, se a mesma for em grupos, dentre outras informações necessária ao controle de realização da mesma.

Visão geral da tela referente a funcionalidade de registrar avaliação:

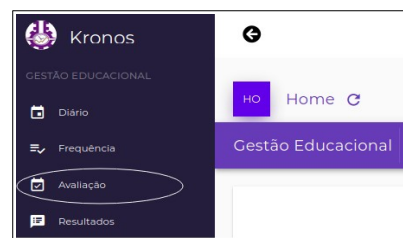


5.1 **Acesso a funcionalidade de registrar avaliação** - para acessar o registro de avaliação o professor deve executar os seguintes passos:

5.1.1 Acessar o sistema Kronos;

5.1.2 Acessar o menu Avaliação.

5.2 **Selecionar a turma/disciplina** – para realizar registros de avaliações é necessário selecionar antes a turma/disciplina, selecionando os seguintes campos:



- 5.2.1 **Curso** – serão disponibilizados apenas os cursos nos quais o professor tenha atividade;
- 5.2.2 **Período** – serão disponibilizados apenas os períodos do curso pré-selecionado nos quais o professor tenha atividade;
- 5.2.3 **Turma** – serão disponibilizadas apenas as turmas do período pré-selecionado nas quais o professor tenha atividade;
- 5.2.4 **Disciplina** – serão disponibilizadas apenas as disciplinas da turma pré-selecionada nas quais o professor tenha atividade;

A captura de tela mostra a interface 'Gerenciar Avaliação' com o cabeçalho 'AV | Avaliação'. Abaixo, há uma barra de filtros com os seguintes campos selecionados: 'Curso: Ensino Médio', 'Período: 2º Ano', 'Turma: T2A' e 'Disciplina: Geo\_3030'. O nome da instituição 'Instituição Escola Fátima' também é visível.

5.2.5 Ao final da seleção dos campos é apresentada a listagem de todas as avaliações já cadastradas para o Período/Turma/Disciplina selecionada. Com a listagem das avaliações são também disponibilizadas várias ações: *inclusão* de novas avaliações, *edição* e *exclusão* e, configuração de *grupos*, *avaliados* e *habilidades* para as avaliações já cadastradas.

A captura de tela mostra a mesma interface de filtros, mas com o botão '+ Incluir' destacado por um círculo vermelho na barra de ações.

5.2.5.1 **Incluir novas avaliações** – acionando o botão incluir, o sistema apresenta a tela de cadastro de avaliação para inserção das informações básicas de controle da avaliação a seguir:

A captura de tela mostra a tela 'Incluir Avaliação'. Os campos preenchidos são: 'Data Atividade: 10/02/2020', 'Turma: T2A', 'Disciplina: Geo\_3030'. Há também campos para 'Hora Início', 'Individual' (checkbox), 'Peso', 'Nr Máximo Participantes', 'Tempo Duração', 'Registro Nota', 'Formato', 'Abrangência' e 'Avaliação'. Uma seção de 'Observação' com uma área de texto e um checkbox 'Anulada' com 'Motivo Anulação' também estão presentes. Botões 'Cancelar' e 'Salvar' estão no canto inferior direito.

5.2.5.1.1 **Data Atividade** - o sistema apresenta para seleção a lista de datas relativas as atividades previstas para Período/Turma/Disciplina/Professor.

5.2.5.1.2 **Turma** – o sistema recupera automaticamente a informação da turma já selecionada, não permitindo edição.

5.2.5.1.3 **Disciplina** - o sistema recupera automaticamente a informação da disciplina já selecionada, não permitindo edição.

5.2.5.1.4 **Hora Início** - o sistema apresenta para seleção a lista de horários previstos relativos a data da atividade já selecionada.

5.2.5.1.5 **Individual** – se selecionado, indica que a avaliação será realizada individualmente por cada aluno participante da avaliação.

5.2.5.1.6 **Peso** – indica o peso a ser atribuído ao resultado da avaliação na composição de menções bimestrais.

5.2.5.1.7 **Nr Máximo Participantes** – indica o número máximo de participantes que realizarão a avaliação. Essa informação destina-se a organização da avaliação relacionado a espaço e impressão.

5.2.5.1.8 **Tempo Duração** – tempo, em minutos, que será destinado para resolução da avaliação.

5.2.5.1.9 **Registro Nota** – determina como será realizado o registro da nota (menção) da avaliação tendo como opção uma única nota global para todas as habilidades (Média Global), ou uma menção para cada habilidade (Por Habilidade).

5.2.5.1.10 **Formato** – determina como será o formato de realização da avaliação (Questionário, Tarefa, Atividade de Pesquisa, Atividade Prática).

5.2.5.1.11 **Abrangência** – determina a abrangência do alcance do primeiro compute da menção (Bimestre, Semestre, Ano, Conselho).

5.2.5.1.12 **Tipo de Avaliação** – determina o tipo da avaliação (Corrente, Recuperação, Exame Final, Conselho, Atividade em Sala, Atividade Extraclasse).

5.2.5.1.13 **Observação** – campo destinado ao registro de observações sobre a avaliação caso necessário.

5.2.5.1.14 **Anulada** – em caso de anulação da avaliação, este campo deve ser marcado.

5.2.5.1.15 **Motivo Anulação** – em caso de anulação da avaliação, deve ser registrado o motivo da anulação neste campo.

Data	Hora/Inicio	Duração	Abrangência	Tipo	Formato	Individual	Peso	Anulada	
10/02/2020	09:00	120	Sub-fase (Bimestre)	Corrente	Questionário	Sim	1	Não	<div> <div>Opções</div> <div> <div>Editar</div> <div>Excluir</div> <div>Grupos</div> <div>Habilidades</div> <div>Avaliados</div> </div> </div>

5.2.5.2 **Editar avaliação** – por meio do menu de opções de cada avaliação já registrada é possível realizar alterações das informações acionando a opção editar. Dependendo da evolução temporal da avaliação, algumas informações básicas de controle poderão ser desabilitadas para alteração.

5.2.5.3 **Excluir avaliação** – por meio do menu de opções de cada avaliação já registrada é possível realizar a exclusão da avaliação. Dependendo da evolução temporal da avaliação, a exclusão poderá não mais ser possível, cabendo apenas a anulação da mesma.

5.2.5.4 **Grupos** – por meio do menu de opções de cada avaliação já registrada é possível realizar a composição de grupos, com temas específicos ou não, para e realização da atividade avaliativa. Na funcionalidade de grupos é possível realizar as seguintes ações:

Grupos			
<div>+</div>			
Número	Tema	Nº Avaliados	Ações
1	Região Norte	2	
2	Região Nordeste	0	

5.2.5.4.1 **Incluir grupo** – clicando sobre o botão [ + ] (Incluir) o sistema apresenta a funcionalidade para “Cadastrar Grupo” na qual é possível cadastrar o número e tema do grupo.

Cadastrar Grupo

Número

Tema

Cancelar

Salvar

5.2.5.4.2 **Alterar grupo** – para cada grupo da lista é possível realizar alterações na informação de número e tema, clicando na ação alterar (ícone lápis).

5.2.5.4.3 **Excluir grupo** – para cada grupo da lista é possível realizar a exclusão do mesmo, clicando na ação excluir (ícone lixeira). A exclusão não mais será possível quando houverem participantes da avaliação vinculados ao mesmo.



**5.2.5.5 Habilidades** – por meio do menu de opções de cada avaliação já registrada é possível realizar a vinculação das habilidades que serão alvos da avaliação. Na funcionalidade de habilidades é possível realizar as seguintes ações:

Habilidades

Código	Descrição	Ações
EM13CHS101	Identificar, analisar e comparar diferentes fontes e narrativas expressas em diversas linguagens, co...	

Rows per page: 5 1-1 of 1

Fechar

**5.2.5.5.1 Vincular habilidade** – clicando sobre o botão [ + ] (Vincular) o sistema apresenta a funcionalidade para “Selecionar Habilidade” na qual é possível realizar a seleção das habilidades que serão alvos da avaliação. Nesta listagem são apresentadas somente as habilidades que foram pré-cadastradas no plano pedagógico da disciplina por meio da funcionalidade Plano Pedagógico do sistema. Para vinculação a habilidade desejada por meio do seletor à esquerda e clicar no botão selecionar.

Selecionar Habilidade

	Código	BNCC	Descrição	Ativo
<input checked="" type="checkbox"/>	EM13CHS102	Sim	Identificar, analisar e discutir as circunstâncias históricas, geográficas, políticas, econômicas, s...	Não
<input checked="" type="checkbox"/>	EM13CHS103	Sim	Elaborar hipóteses, selecionar evidências e compor argumentos relativos a processos políticos, econô...	Não
<input type="checkbox"/>	EM13CHS104	Sim	Analisar objetos e vestígios da cultura material e imaterial de modo a identificar conhecimentos, va...	Não
<input type="checkbox"/>	EM13CHS105	Sim	Identificar, contextualizar e criticar tipologias evolutivas (populações nômades e sedentárias, entr...	Não

Rows per page: 5 1-4 of 4

Cancel Selecionar

**5.2.5.5.2 Excluir habilidade** – para cada habilidade da lista é possível realizar a exclusão da mesma, clicando na ação excluir (ícone lixeira). A exclusão não mais será possível quando houverem participantes com menções atribuída a respectiva habilidade.

**5.2.5.6 Avaliados** – por meio do menu de opções de cada avaliação já registrada é possível realizar a seleção dos participantes que realizarão a avaliação. Nesta funcionalidade são listados todos os alunos integrantes da turma que cursam a disciplina alvo da avaliação. A seleção do participante é realizada por meio do seletor à esquerda e clicando no botão selecionar. Para as avaliações em grupo é possível também selecionar o grupo em que cada participante será avaliado.

Selecionar Avaliados

	Registro	Nome	Grupo
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120007	Carlos Silva	Grupo
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120006	Catarina Silva	Grupo 1
<input type="checkbox"/>	2019120005	Joana Silva	Grupo 1
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120008	Mariana Silva	Grupo 2
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120004	Maria Silva	Grupo

Rows per page: 5 1-5 of 7

Cancel Selecionar