



KRONOS – SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA KRONOS (PROFESSORES) – v2.0

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);
- 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.

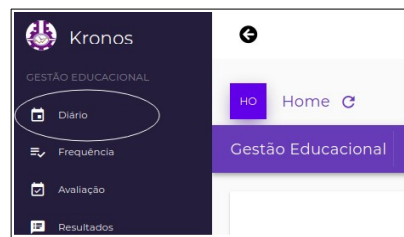
As atividades previstas para cada professor são geradas automaticamente pelo sistema, em função do horário de cada professor e do calendário do ano letivo da instituição, ambos também registrados no sistema.

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”.



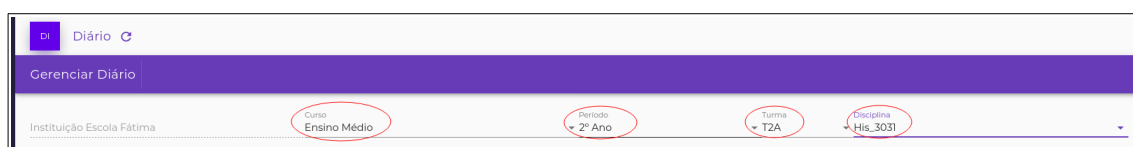
3.2 Selecionar a turma/disciplina – para realizar registros no diário é necessário selecionar antes a turma/disciplina, selecionando os seguintes campos:

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;

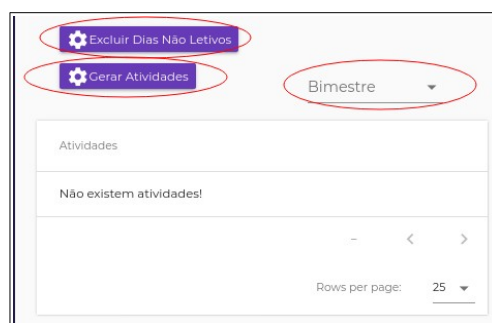
3.2.3 *Turma* – serão disponibilizadas apenas as turmas do período pré-selecionado nas quais o professor tenha atividade;

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



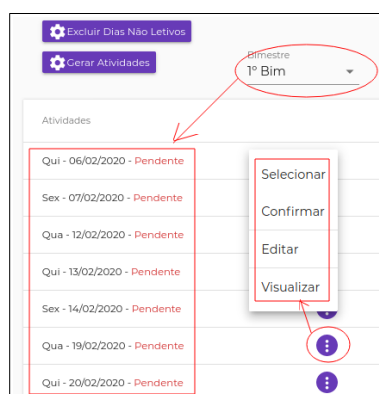
3.2.5 Ao final da seleção dos campos serão apresentadas 3 (três) novas opções: “Gerar atividades”, “Excluir dias não letivos” e “Selecionar bimestre”.

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 (“Direitos”, “Objetivos”, “Competências” e “Habilidades”);

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;

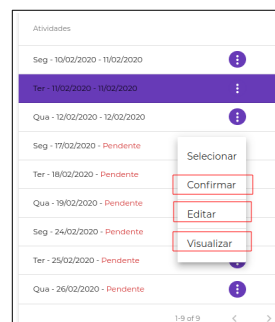
3.5.2.1.2.5 Caso julgue necessário preencha o campo “*Observação*”;

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 exhibe 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 exhibe os dados básicos da atividade sem possibilidade de edição.



O formulário 'Alterar Atividade' apresenta campos para 'Data Prevista', 'Dia da Semana', 'Regime Letivo' e 'Data Realização'. O campo 'Data Realização' está destacado com um círculo vermelho. No canto inferior direito, há botões 'Cancelar' e 'Alterar'.

O formulário 'Visualizar Atividade' possui a mesma estrutura de campos quanto ao formulário de alteração, mas sem a opção de edição. O campo 'Data Realização' também está destacado com um círculo vermelho.

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.

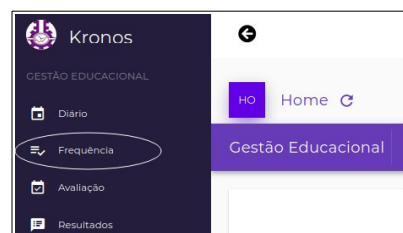
Visão geral da tela referente a funcionalidade de frequência:

A tela 'Gerenciar Frequência' permite configurar filtros para instituição, curso, período, turma e disciplina. Abaixo, há uma aba 'Frequências' que exibe uma tabela com as seguintes colunas: 'Alunos', 'Frequência' (com indicadores de presença) e 'Ações'. A tabela lista alunos como Carlos Silva, Catarina Silva, Joana Silva, Mariana Silva, Maria Silva, Paulo Silva e Sandra Silva. Um menu lateral à esquerda contém a opção 'Atividades', também destacada por um círculo vermelho.

4.1 Acesso a funcionalidade de frequência - para acessar a funcionalidade de registro de frequência 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, intitulada "Gerenciar Frequência". No topo, há uma barra de navegação com o link "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 interface de seleção de bimestre, intitulada "Bimestre". No topo, há um campo de seleção com o valor "Bimestre". Abaixo, há uma seção "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:

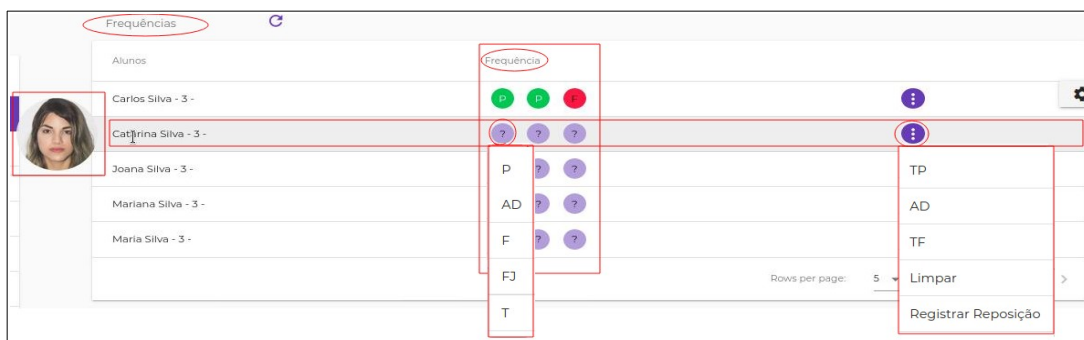
4.3.2.1.1 **Visualizar a foto** – movimentando o cursor do mouse sobre o nome do aluno é possível visualizar a foto do mesmo. Caso o sistema não apresente a foto, é devido a falta da atualização do cadastro do aluno pela secretaria.

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), **AD**(Atividade domiciliar), **F**(Falta), **FJ**(Falta Justificada), **T**(Transferido)) é possível ajustar a situação da frequência para cada um dos horários dos respectivos alunos.

A interface de seleção de atividade e bimestre. No topo, há um campo de seleção com o valor "Bimestre 1º Bim". Abaixo, há uma seção "Atividades" com uma tabela de atividades. A primeira linha da tabela é destacada em vermelho e contém o texto "Qui - 06/02/2020 - Pendente". Ao lado da primeira linha da tabela, há um menu de opções com os itens "Selecionar", "Confirmar", "Editar" e "Visualizar". O item "Selecionar" está circunscrito por um retângulo vermelho. No rodapé da tabela, há uma barra de paginação com o texto "Rows per page: 25".

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**”, “**AD**”, “**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 **AD** – (Todos Atividade Domiciliar) - selecionada esta opção o sistema registra situação de frequência **“AD”** (*Atividade Domiciliar*) para todos os horários previstos para o aluno na atividade.

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

4.3.2.1.3.4 **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 apresenta uma tela que permite registrar uma **“Data de Reposição”** para a frequência para alunos que, por algum motivo justificado, tiveram reposição do conteúdo da atividade selecionada em outra oportunidade que não a prevista. Para efetuar o registro preencha a **“Data de Reposição”** e acione o botão **“Salvar”**.

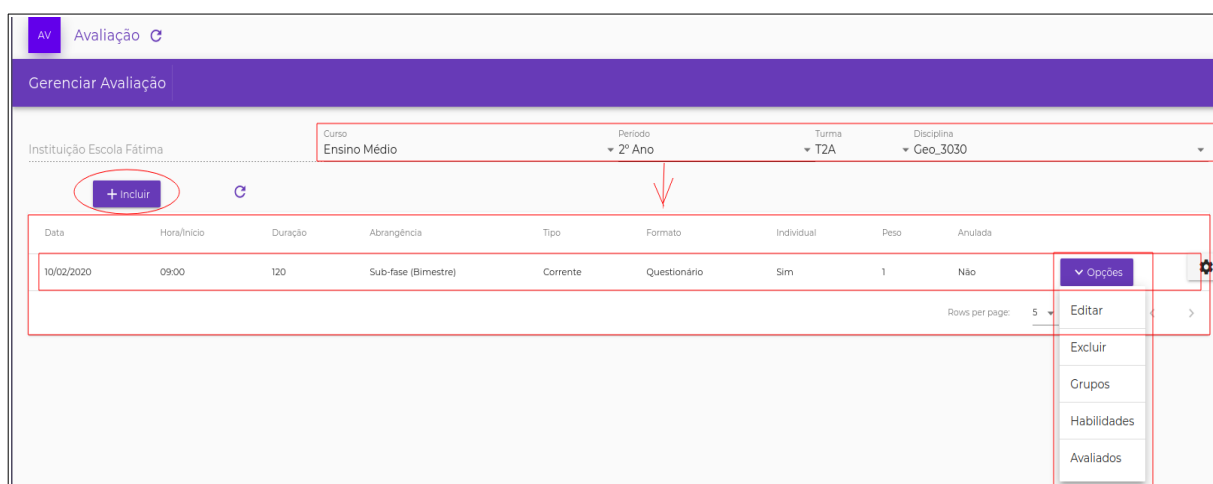
Reposição

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”.

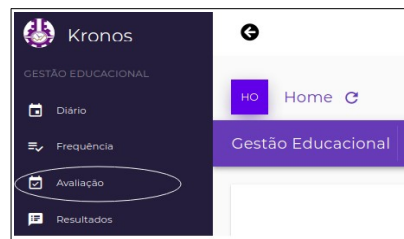
5.2 **Selecionar a turma/disciplina** – para realizar registros de avaliações é necessário selecionar antes a turma/disciplina, selecionando os seguintes campos:

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;



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.

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

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 computo 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>Opções</div> <div>Editar</div> <div>Excluir</div> <div>Grupos</div> <div>Habilidades</div> <div>Avaliados</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 acionando a opção “*Excluir*”. 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, acionando a opção “*Grupos*”, com temas específicos ou não, para a realização da atividade avaliativa. Na funcionalidade de “*Grupos*” é possível realizar as seguintes ações:

Grupos			
<div>+</div>			
Número	Tema	Nr 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, acionando a opção “Habilidades”. 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. A vinculação da habilidade desejada é realizada por meio do seletor á esquerda de cada habilidade, confirmando com o acionamento do 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 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	2
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120004	Maria Silva	Grupo

Rows per page: 5 1-5 of 7 < >

Cancel Selecionar

6 Registrar Resultados das Avaliações

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

Para o registro das menções de cada avaliação são listados todos os alunos partícipes da mesma, conforme selecionados durante o cadastro da avaliação e disponibilizados as habilidades preestabelecidas como alvo da avaliação, para as quais deverão ser informadas as menções obtidas para cada um dos alunos participante.

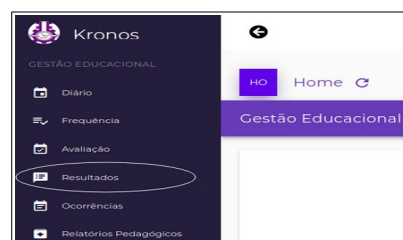
Visão geral da tela referente a funcionalidade de registrar resultados da avaliação:

Registro	Nome	Menções
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120007 Carlos Silva	A, ND
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120006 Catarina Silva	EP, ND
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120005 Joana Silva	EP, ND

6.1 Acesso a funcionalidade de registrar resultados de avaliações - para acessar a funcionalidade de registro de resultados da avaliação o professor deve executar os seguintes passos:

6.1.1 Acessar o sistema Kronos;

6.1.2 Acessar o menu “Resultados”.



6.2 Selecionar a avaliação – para realizar registros de resultados da avaliação é necessário selecionar antes a avaliação, selecionando os seguintes campos:

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

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

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

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

6.2.5 *Data Avaliação* – serão disponibilizadas apenas as datas das avaliações referentes a disciplina pré-selecionada as quais o professor tenha registrado avaliação;

6.2.6 Ao final da seleção dos campos é apresentada os dados da avaliação referente a data selecionada (“Data Avaliação”), a listagem de todas as habilidades que foram alvos da avaliação (*Habilidades Avaliadas*) e a listagem dos alunos (“Resultados”) incluídos como participantes da avaliação

AV

Avaliação

Gerenciamento de Avaliações Por Habilidade

Instituição Escola Fátima

Data Avaliação 10/02/2020

Formato Questionário

Curso Ensino Médio

Hora Início 09:00

Tempo de Duração 120

☒ Individual

Período 2º Ano

Abraço Sub-fase (Bimestre)

Peso 1

☐ Anulada

Turma T2A

Disciplina Geo_3030

Tipo Corrente

Nº Avaliados 7

Habilidades Avaliadas

Resultado	Código	BNCC	Descrição
<div>Reg. Selecionados</div> <div>Menção A</div>	EM13CHS101	Sim	Identificar, analisar e comparar diferentes fontes e narrativas expressas em diversas linguagens, co...
<div>Reg. Selecionados</div> <div>Menção EP/A</div>	EM13CHS102	Sim	Identificar, analisar e discutir as circunstâncias históricas, geográficas, políticas, econômicas, s...

Resultados

Registro	Nome	Menção
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120007 Carlos Silva	A
<input type="checkbox"/>	2019120006 Catarina Silva	EP, ND

Resultados			
	Registro	Nome	Menções
<input checked="" type="checkbox"/>	2019120007	Carlos Silva	A, EP/A
<input type="checkbox"/>	2019120006	Catarina Silva	EP, ND

Habilidades Avaliadas					
	Resultado	Código	BNCC	Descrição	
Reg. Selecionados	Menção A	EM13CH5101	Sim	Identificar, analisar e comparar diferentes fontes e narrativas expressas em diversas linguagens, co...	
Reg. Selecionados	Menção EP/A	EM13CH5102	Sim	Identificar, analisar e discutir as circunstâncias históricas, geográficas, políticas, econômicas, s...	

Habilidades Avaliadas					
	Resultado	Código	BNCC	Descrição	
<div>Reg: Selecionados</div>	<div>Menção</div> <div>A</div>	EM13CH5I01	Sim	Identificar, analisar e comparar diferentes fontes e narrativas expressas em diversas linguagens, co...	
<div>Reg: Selecionados</div>	<div>Menção</div> <div>EP/A</div>	EM13CH5I02	Sim	Identificar, analisar e discutir as circunstâncias históricas, geográficas, políticas, econômicas, s...	
Rows per page: 5 1-2 of 2 < >					