



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

DOCUMENTO REFERÊNCIA DO CONSELHO DE CLASSE

Aracaju

2019



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

1. APRESENTAÇÃO

Este documento é fruto da percepção das equipes pedagógicas dos Campi acerca da necessidade de instrumentalizar as ações do conselho de classe em atendimento ao determinado no Regulamento da Organização Didática (ROD). Sua elaboração considerou os principais documentos que subsidiam a implantação do Conselho de Classe como instância colegiada da escola, como a LDBEN, n. 9394/96 e documentos orientadores e normativos produzidos pelo Instituto Federal de Sergipe.

Diante do exposto e em cumprimento ao que determina o ROD no art. 82, inciso IV, Pedagogos e Técnicos em Assuntos Educacionais dos *Campi* Aracaju, Estância, Itabaiana, Lagarto, Nossa Senhora da Glória, Propriá, Tobias Barreto, Socorro, São Cristóvão e Reitoria, integraram-se para elaborar os instrumentos próprios para levantamento das informações necessárias ao desenvolvimento das atividades do Conselho de Classe.

O objetivo desse documento é subsidiar os agentes envolvidos nas ações do conselho de classe no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, a fim de construir uma identidade institucional, nesse campo, respeitando-se as especificidades de cada *campus*.

Este documento traz orientações acerca do desenvolvimento de cada etapa, situando os parâmetros para execução do conselho de classe, a partir do que está disposto no ROD, com os indicativos dos modelos de formulários padrões a serem adotados neste Instituto. Será válido por um ano a partir de sua vigência e após esse período será avaliada sua execução sendo reformulado, caso necessário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

2. O CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe agrega princípios e prescrições dispostas nos ordenamentos legais atuais, como instância de participação democrática dos estudantes e demais atores da escola, objetivando a construção de práticas responsáveis e democráticas nas discussões dos processos educacionais.

À luz desses parâmetros, destaca-se a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) em seu art. 24, inciso V, alínea “a”, respaldando as escolas a desenvolverem “a avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e dos resultados ao longo do período sobre eventuais provas finais”.

Nesse mesmo sentido, o papel protagonizado pela escola nas discussões no tocante aos processos de ensino e aprendizagem foi destacado por Dalben (1995, p.112), quando ressaltou sobre a função avaliativa do Conselho de Classe, sublinhando desse modo, como “uma das instâncias formalmente instituídas na escola, responsável pelo processo coletivo da avaliação da aprendizagem do aluno”.

Nessa perspectiva, a Resolução nº 35/2016/CS/IFS (ROD), em seu art. 76, assinala o conselho de classe como “órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa, orientado para favorecer o protagonismo dos estudantes e professores dos cursos técnicos de nível médio, tendo em vista a melhoria permanente da organização do trabalho escolar e dos processos de ensino e aprendizagem”.

Nessa perspectiva, Libâneo (2004, p.303) contribui quando define o Conselho de Classe como:

um órgão colegiado composto pelos professores da classe, por representantes dos alunos e em alguns casos, dos pais. É a instância que permite acompanhamento dos alunos, visando a um conhecimento mais minucioso da turma e de cada um e análise do desempenho do professor com base nos resultados alcançados. Tem a responsabilidade de formular propostas referentes à ação educativa, facilitar e ampliar as relações mútuas entre os professores, pais e alunos, e incentivar projetos de investigação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Nesse contexto, imbuídos nos conceitos e definições elencados pode-se afirmar que o Conselho de Classe é um espaço escolar de avaliação do processo de ensino-aprendizagem de natureza consultiva, diagnóstica e deliberativa. Nos próximos tópicos serão apresentados etapas e procedimentos a serem desenvolvidos pelo Conselho de Classe no âmbito do IFS.

3. ETAPAS DO CONSELHO DE CLASSE

O conselho de classe será dividido em 11 (onze) etapas conforme segue:

Etapa 1: Escolha dos representantes discentes realizada pelos pares. (Modelo da ata de escolha – Anexo 01)

Nas turmas ingressantes deverá ser realizada orientação sobre a natureza, objetivos e funcionamento do conselho de classe. Esta atividade deverá ser executada pelo Pedagogo/Técnico em Assuntos Educacionais responsável pelo curso.

Etapa 2: Orientação e escolha dos representantes docentes. Esta atividade deverá ser executada pelo coordenador de curso. No que se refere à etapa de orientação, o coordenador poderá ser auxiliado pelo pedagogo/Técnico em Assuntos Educacionais. (Modelo de ata de escolha – Anexo 02)

Etapa 3: Emissão de portaria com membros do conselho de classe por turma. (Modelo – Anexo 03). Esta atividade deverá ser executada pela Direção Geral do *campus*.

Etapa 4: Coleta de informações

Para fomentar e diagnosticar possíveis problemas que impactem no processo ensino-aprendizagem da turma será realizada a coleta de dados e informações usando formulários *on-line* (Anexo 04), onde os coordenadores de curso, auxiliado pelo pedagogo/Técnico em Assuntos Educacionais, conduzirão a turma a um ambiente com



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

suporte necessário para acesso e preenchimento do formulário (laboratórios de informática, biblioteca, salas de aula com acesso à internet, etc.)

Nesse processo será explicitado o objetivo da atividade, tirando dúvidas sobre o formulário e disponibilizando o link para acesso. O estudante responderá um formulário de autoavaliação e avaliação das disciplinas. É importante que o estudante tenha em mente que está avaliando as disciplinas e a condução das mesmas pelos docentes. Os dados coletados serão utilizados apenas para aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.

Além dos estudantes, os coordenadores de curso também devem solicitar que os professores respondam formulário fazendo uma avaliação da turma e sua autoavaliação (Anexo 05). Essa etapa será realizada em até cinco dias úteis antes da realização do conselho consultivo.

Etapa 5: Reunião entre professor representante e a turma

Usando os dados e informações coletadas na etapa anterior, o professor representante promove a reunião com a turma, com presença obrigatória do estudante representante. O objetivo é interpretar essas informações e buscar possíveis causas e soluções para o problema encontrado, para apresentar no Conselho de Classe Consultivo. Questões administrativas também poderão ser debatidas nesse momento. (modelo de formulário – Anexo 06)

Etapa 6: Convocação dos membros permanentes e convite, caso necessário, aos membros eventuais para a reunião do Conselho Consultivo. Esta etapa será realizada pelo coordenador de curso.

Etapa 7: Reunião do Conselho Consultivo

Com a participação dos membros permanentes e caso necessário, os membros eventuais, tomando como base os resultados das etapas 4 e 5, essa equipe discute problemas, falhas, causas e soluções. Essa etapa intenciona favorecer o protagonismo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

dos estudantes e professores dos cursos técnicos de nível médio, tendo em vista a melhoria permanente da organização do trabalho escolar e dos processos de ensino-aprendizagem. Esta etapa será presidida pelo coordenador de curso e deverá ser registrada em ata.

Etapa 8: Reunião Diagnóstica dos Cursos Integrados

A reunião diagnóstica tem como finalidade a identificação dos problemas específicos devendo ser encontrado o problema mais frequente na turma possibilitando uma orientação e acompanhamento apropriados. Portanto, a reunião diagnóstica consiste na utilização de recursos, meios e processos com o objetivo de avaliar os problemas e dificuldades dos estudantes, apreciando suas causas e estudando as possibilidades de solução para os problemas sublinhados.

Esta etapa deverá contar com a participação de todos os professores da turma, coordenador de curso, diretor/gerente de ensino e equipe multidisciplinar. Não há participação dos estudantes. Nesse momento utilizaremos como dados de referência o rendimento da turma e individual do estudante, como também registros de atendimento da equipe multidisciplinar. Os professores devem apresentar as principais dificuldades dos estudantes e possíveis soluções devem ser debatidas coletivamente. Questões administrativas também poderão ser debatidas nesse momento. Esta etapa deverá ser registrada em ata e encaminhada para ciência da direção geral do *campus*.

As reuniões diagnósticas ocorrerão da seguinte forma:

- 1º Bimestre: diagnóstico das características específicas da turma, visando o desenvolvimento de ações preventivas do que podem ser futuros problemas;
- 2º Bimestre: Elencadas as necessidades e objetivos propostos do bimestre anterior, cabe avaliar os resultados e, caso necessário, redimensionar as ações propostas;
- 3º Bimestre: avaliar todo processo de acompanhamento, sinalizando as dificuldades que persistem. Propor ações direcionadas especificamente aos problemas que ainda persistem.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

As reuniões diagnósticas poderão acontecer no mínimo duas vezes ao ano após ou entre os Conselhos Consultivos.

Etapa 9: Pós-Conselho Consultivo

A cada finalização das reuniões bimestrais, os representantes discente e docente deverão se reunir com a turma para comunicar as decisões do conselho e acompanhar o encaminhamento das providências debatidas no mesmo. Caberá ao coordenador e a gerência de ensino acompanharem essa etapa.

Etapa 10: Conselho Deliberativo

Este é o momento de analisar e deliberar sobre a situação final de desempenho de estudantes não aprovados na avaliação final em até duas disciplinas no ano letivo. No conselho deliberativo, o objetivo é analisar todos os avanços e dificuldades de cada estudante durante o processo de ensino-aprendizagem, levando em consideração o diagnóstico realizado nos conselhos e nas reuniões diagnósticas anteriores, bem como os critérios definidos no regulamento da organização didática.

No Conselho Deliberativo deve-se definir os elementos fundamentais para o planejamento do acompanhamento pedagógico para o ano seguinte com todos os estudantes avaliados neste conselho. Esta etapa deverá ser presidida pelo coordenador e ser registrada em ata para posterior encaminhamento à direção geral que fará os devidos encaminhamentos conforme estabelecido no regulamento da organização didática.

Etapa 11: Acompanhamento Pedagógico

O acompanhamento pedagógico deverá ser realizado pela coordenação do curso e equipe pedagógica (docentes e pedagogos/Técnico em Assuntos Educacionais) e, se necessário, os demais profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem. O acompanhamento será desenvolvido por meio de atividades pedagógicas realizadas conforme previsto no plano de acompanhamento ao estudante (modelos – Anexo 07) e descrito no regulamento da organização didática. Entende-se que o referido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

acompanhamento deverá ser efetivado no ano letivo subsequente com os estudantes regularmente matriculados na instituição e aprovados no conselho de classe. Aos estudantes do 3º ano não há mecanismos de acompanhamento posterior à sua aprovação em conselho deliberativo, visto que o estudante terá concluído o curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição Federal da República Federativa do Brasil. 5 de outubro 1988

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Institui as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: 20 de dezembro de 1996.

DALBEN, Ângela I. L. de Freitas **Trabalho Escolar e Conselho de Classe**. Campinas, SP: Papyrus, 1995.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. 5 ed. Goiânia; Editora Alternativa, 2004.

SERGIPE. Instituto Federal de Sergipe. Resolução nº 35/2016/CS/IFS. **Regulamento da Organização Didática**. 2016. Disponível em: Acesso em: 30 de julho de 2018.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

ANEXOS



**ATA DE ESCOLHA DE ESTUDANTES REPRESENTANTES
DO CONSELHO DE CLASSE**

Nós estudantes do **Curso Técnico** _____
da turma _____, abaixo relacionados,
comunicamos que escolhemos o(a) estudante
_____(representante) e o(a)
estudante _____
(suplente) para representar a turma em suas reivindicações e sugestões no **Conselho de
Classe do ano letivo** _____.

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. _____
34. _____
35. _____
36. _____
37. _____
38. _____
39. _____
40. _____

_____, _____ **de** _____ **de** _____



ATA DE ESCOLHA DE DOCENTE REPRESENTANTE DO CONSELHO DE CLASSE

Nós docentes do **Curso Técnico** _____
da turma _____, abaixo relacionados,
comunicamos que escolhemos o(a) docente
_____ (titular) e o(a) docente
_____ (suplente)
para representar a turma no **Conselho de Classe do ano letivo** _____.

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. _____
34. _____
35. _____
36. _____
37. _____
38. _____
39. _____
40. _____

_____, **de** _____ **de** _____

PORTARIA

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, em conformidade com o Decreto Ministerial de 09 de julho de 2014, publicado no DOU de 10 de julho de 2014 e Resolução nº 32/2014/CS/IFS e considerando a Resolução nº 35/2016/CS/IFS, Art.78, inciso I, RESOLVE:

1. Designar os membros permanentes do Conselho de Classe do Curso Integrado/Subsequente/Concomitante - ANO, Campus XXXX, conforme quadro abaixo:

GERENTE/ DIRETOR DE ENSINO	CURSO	COORDENADOR, PEDAGOGO OU TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	REPRESENTANTES DA TURMA
-XXXXXXXXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXX	XXXXXXXXXX	-XXXXXXXXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXX(Coordenador de Curso; -XXXXXXXXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXX(Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais).	1º ANO: -XXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXXX(Docente); -XXXXXXX, matrícula nº XXXXXXX(Discente). 2º ANO: -XXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXXX(Docente); -XXXXXXX, matrícula nº XXXXXXX(Discente). 3º ANO: -XXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXXX(Docente); -XXXXXXX, matrícula nº XXXXXXX(Discente).
	XXXXXXXXXX	-XXXXXXXXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXX(Coordenador de Curso; -XXXXXXXXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXX(Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais).	1º ANO: -XXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXXX(Docente); -XXXXXXX, matrícula nº XXXXXXX(Discente). 2º ANO: -XXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXXXXX(Docente); -XXXXXXX, matrícula nº XXXXXXX(Discente). 3º ANO: -XXXXXXX, Matrícula SIAPE

		XXXXXX(Docente); -XXXXXX, matrícula n° XXXXXX(Discente).
--	--	---

FORMULÁRIO – CONSELHO DE CLASSE
ESTUDANTES

Este formulário deverá ser respondido por todos os estudantes do curso e tem como finalidade avaliar os aspectos pedagógicos e administrativos que refletem no processo de ensino-aprendizagem, com vistas a subsidiar as ações do Conselho de Classe.

1. Para cada afirmação, marque a opção que mais se aplica a você:

	Nunca	As vezes	Sempre
Procuro o professor no horário de atendimento para sanar dúvidas			
Me envolvo nas atividades durante as aulas			
Participo de eventos promovidos pela instituição			
Cumpro os prazos de entrega de atividades e trabalhos			
Sou assíduo e pontual			
Participo das atividades de monitoria, quando ofertadas pela instituição.			
Respeito e tenho bom relacionamento com os colegas da turma			
Dedico horas de estudos extraclasse			

Comentários:

2. Como você avalia sua aprendizagem?

Insuficiente	Regular	Boa	Ótima	Excelente

3. Marque a opção que representa o seu grau de afinidade com as disciplinas (0 – pouca afinidade; 10 – muita afinidade):

Disciplinas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Disciplina 1											
Disciplina 2											
Disciplina 3											
Disciplina 4											
Disciplina 5											
Disciplina 6											
Disciplina 7											
Disciplina 8											
Disciplina 9											
Disciplina 10											
Disciplina 11											

Comentários:

4. Sua maior dificuldade na disciplina está relacionada com: (marque apenas uma opção por disciplina)

	Disciplina 1	Disciplina 2	Disciplina 3
Conteúdo da disciplina			
Metodologia utilizada pelo professor			
Linguagem usada durante a explicação			
Linguagem usada nas avaliações			
Falta de domínio de conhecimentos básicos para compreensão dos conteúdos ministrados			
Relação professor-aluno			

Comentários:

5. O professor apresentou o plano de curso e as formas de avaliação no início do ano/semestre letivo?

Disciplinas	Sim	Não	Parcialmente
Disciplina 1			
Disciplina 2			
Disciplina 3			
Disciplina 4			
Disciplina 5			
Disciplina 6			
Disciplina 7			
Disciplina 8			
Disciplina 9			
Disciplina 10			
Disciplina 11			

Comentários:

6. O professor busca relacionar os conteúdos da sua disciplina com conhecimentos de outras áreas ou disciplinas?

Disciplinas	Sim	Não	Parcialmente
Disciplina 1			
Disciplina 2			
Disciplina 3			
Disciplina 4			
Disciplina 5			
Disciplina 6			
Disciplina 7			
Disciplina 8			

Comentários:

7. Os recursos didáticos utilizados durante as aulas favorecem a aprendizagem? (Recursos como Datashow, equipamentos de laboratórios, listas de exercícios, livros, softwares...)

Disciplinas	Sim	Não	Parcialmente
Disciplina 1			
Disciplina 2			
Disciplina 3			
Disciplina 4			
Disciplina 5			
Disciplina 6			
Disciplina 7			
Disciplina 8			
Disciplina 9			
Disciplina 10			
Disciplina 11			

Comentários:

8. A avaliação foi realizada de acordo com os conteúdos ensinados?

Disciplinas	Sim	Não	Parcialmente
Disciplina 1			
Disciplina 2			
Disciplina 3			
Disciplina 4			
Disciplina 5			
Disciplina 6			
Disciplina 7			
Disciplina 8			
Disciplina 9			
Disciplina 10			
Disciplina 11			

Comentários:

9. O professor fez a correção da prova tomando como base a revisão dos conteúdos que mais gerou dificuldades?

Disciplinas	Sim	Não	Parcialmente
Disciplina 1			
Disciplina 2			
Disciplina 3			
Disciplina 4			
Disciplina 5			
Disciplina 6			
Disciplina 7			
Disciplina 8			
Disciplina 9			
Disciplina 10			
Disciplina 11			

Comentários:

10. O professor devolveu as avaliações e informou a nota no prazo de 10 dias?

Disciplinas	Sim	Não	Parcialmente
Disciplina 1			
Disciplina 2			
Disciplina 3			
Disciplina 4			
Disciplina 5			
Disciplina 6			
Disciplina 7			
Disciplina 8			
Disciplina 9			
Disciplina 10			
Disciplina 11			

Comentários:

11. O professor foi assíduo e pontual?

Disciplinas	Sim	Não	Parcialmente
Disciplina 1			
Disciplina 2			
Disciplina 3			
Disciplina 4			
Disciplina 5			
Disciplina 6			
Disciplina 7			
Disciplina 8			
Disciplina 9			
Disciplina 10			
Disciplina 11			

Comentários:

AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. Nesta etapa os estudantes avaliarão a infraestrutura escolar e os serviços de apoio pedagógico.

	SIM	PARCIALMENTE	NÃO
O ambiente de aprendizagem utilizado é adequado às atividades teóricas e práticas (sala de aula, laboratório, climatização das salas etc.).			
A qualidade dos equipamentos utilizados é adequada (recursos multimídia, TV e vídeo, computador e outros).			
As salas de aula estão sempre em condições de uso (limpeza, iluminação, ventilação e outras).			
Os banheiros estão sempre em condições de uso (limpeza, iluminação, ventilação e outras).			
Os bebedouros estão sempre em condições de uso.			
O estudante se sente seguro dentro do IFS.			
O estudante se sente seguro nas imediações do IFS (ruas e pontos de ônibus próximos).			
As áreas de lazer são suficientes e agradáveis			

As áreas de estudo são suficientes e agradáveis.			
A cantina/refeitório oferece boas opções para alimentação.			
A cantina/refeitório é organizada(o), limpa(o) e oferece um bom atendimento.			
O ambiente da Biblioteca é propício à leitura e à consulta nos computadores.			
O acervo bibliográfico disponível atende às necessidades dos estudantes.			

Comente ou aponte sugestões para melhoria dos pontos acima avaliados e/ou outros não mencionados.

2. O serviço nos setores de ensino listados abaixo atende satisfatoriamente suas solicitações:

	SIM	PARCIALMENTE	NÃO
Direção/Gerência de Ensino			
Coordenação de curso			
Coordenadoria de Registro Escolar			
Coordenadoria de Assistência Estudantil			
Serviço Social			
Serviço de Psicologia			
Assessoria Pedagógica			
Coordenadoria de Saúde			
Biblioteca			
Assistentes de alunos			

Comente ou aponte sugestões para melhoria dos serviços avaliados acima.

**FORMULÁRIO – CONSELHO DE CLASSE
DOCENTES**

Este formulário deverá ser respondido por todos os docentes que ministram aulas na turma e tem como finalidade inicialmente refletir sobre a prática docente. Na segunda parte, o formulário objetiva sinalizar o processo de ensino-aprendizagem com vistas a subsidiar as ações do Conselho de Classe.

AUTOAVALIAÇÃO

Na minha prática docente:

	Nunca	As vezes	Sempre
Explico o mais claramente possível			
Defino os objetivos em cada aula			
Apresento o plano de ensino da disciplina no início do semestre/ano letivo.			
Incentivo os estudantes a compartilhar suas experiências e conhecimentos			
Auxilio os estudantes com dificuldade na disciplina			
Desenvolvo atividades de atendimento ao estudante			
Faço adaptação curricular para os estudantes diagnosticados com necessidades específicas			
Esclareço os critérios de avaliação utilizados			
Proponho avaliações que permitam aos estudantes demonstrar seus conhecimentos e habilidades			
Avalio os estudantes de acordo com os conteúdos trabalhados em sala de aula			
Mantenho os estudantes informados de seu progresso, devolvendo devidamente corrigidos e no prazo, trabalhos, avaliações, etc.			
Utilizo estratégias de ensino diversificadas			

AVALIAÇÃO DA TURMA

Como está a aprendizagem da turma?

Insuficiente	Regular	Bom	Ótimo	Excelente

Como está a participação da turma nas aulas?

Insuficiente	Regular	Bom	Ótimo	Excelente

Quais alunos apresentam dificuldade em participar das aulas?

R.

Como está a responsabilidade da turma no cumprimento de prazos e entrega de trabalhos?

Insuficiente	Regular	Bom	Ótimo	Excelente

Quais alunos apresentam dificuldade para cumprir prazos e entregar os trabalhos?

R.

A turma é assídua e pontual?

Insuficiente	Regular	Bom	Ótimo	Excelente

Quais alunos apresentam baixa assiduidade e pontualidade?

R.

Destaque os pontos positivos da turma:

R.

Indique os pontos a serem melhorados na turma:

R.



CONSELHO DE CLASSE – ETAPA 5

FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS COLETADOS NA ETAPA 4

CURSO/TURMA: _____ BIMESTRE: _____ ANO LETIVO: _____

QUESTÕES LEVANTADAS	Tentou resolver?		Sugestão para encaminhamento
	SIM () COMO?	NÃO () POR QUE?	

_____, _____ de _____ de _____

Estudante representante_____
Docente representante



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional E Tecnológica
Instituto Federal De Educação,Ciência E Tecnologia de Sergipe
Campus _____

ANEXO 07

ACOMPANHAMENTO DA ASPED AOS ALUNOS APROVADOS NO CONSELHO DE CLASSE

CURSO: _____

BIMESTRE: _____

TURMA: _____

Nº	Nomes	Disciplinas	Frequência bimestral	Rendimento bimestral	Registro de participação na Monitoria	Registro de atendimentos pela equipe pedagógica	Encaminhamento
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							

* sem nota: o professor ainda não incluiu no SIGAA

INSTRUMENTAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROFESSOR AOS ESTUDANTES APROVADOS NO CONSELHO DE CLASSE

Curso: _____

Turma: _____

Nº	Estudantes/Disciplinas	O professor já estabeleceu o primeiro contato para o acompanhamento?	O estudante procura o professor no horário de Atendimento?	O estudante foi encaminhado para monitoria?	Qual retorno do monitor?	Foi necessário fazer um encaminhamento para equipe pedagógica?	Obs. do prof. da disciplina?
01							
02							
03							

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Campus _____

PROPOSTA DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO			
ATIVIDADES	DESENVOLVIMENTO	RESPONSÁVEL	PERÍODO
1º Encontro com os estudantes e familiares	Acolhimento inicial com os estudantes para avaliarem o processo final que antecedeu o Conselho de Classe Apresentação do plano de atividades;	Coordenação de Curso/ docentes membros do Conselho e ASPED	Início do Período
Horário de Atendimento com o Docente	Atendimento ao aluno com esclarecimento de dúvidas dos conteúdos da disciplina em que foi aprovado no Conselho	Docente deverá disponibilizar o registro dos atendimentos para acompanhamento da ASPED	Bimestral

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Campus _____

Oferta da Monitoria	O professor deverá direcionar atividades para o estudante via monitor	Monitor e docente	Bimestral
	Atividades de reforço	Monitor e estudante	Oferta Semanal
	Feedback do monitor ao docente, coordenador de curso e equipe pedagógica das atividades com os estudantes.	Monitor e Coordenador de curso	Bimestral
	Encaminhar lista de participação na monitoria ofertada	Monitor encaminha para GEN	Bimestral

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Campus _____

<p>Acompanhamento Acadêmico</p>	<p>Acompanhamento bimestral do rendimento do aluno na disciplina;</p> <p>Acionar a equipe pedagógica (docente, coordenador de curso, equipe interdisciplinar) em caso de baixo rendimento para discutir estratégias</p> <p>Quando necessário, convocar o responsável e o estudante menor de idade para reunião</p>	<p>ASPED</p> <p>Equipe Interdisciplinar (Pedagoga, psicóloga e Assistente Social)</p> <p>GEN/ Coordenador de Curso</p>	<p>Bimestral</p>
---------------------------------	--	--	------------------

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Campus _____

<p>Acompanhamento pela equipe interdisciplinar</p>	<p>Acolhimento e orientação ao aluno e pais/ responsáveis</p> <p>Orientar a família sobre os procedimentos dos pais na melhoria do rendimento escolar do aluno.</p> <p>Informar sobre a frequência e o rendimento escolar, bem como analisar os dados com vistas à sua melhoria.</p> <p>Estimular o diálogo aberto na solução de problemas, com vistas a sugestões no intercambio das relações</p>	<p>Equipe Interdisciplinar</p>	<p>Semestral</p>
--	--	------------------------------------	------------------

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Campus _____

<p>Reunião com os estudantes</p>	<p>Mapear durante acompanhamento as principais dificuldades, problemas e necessidades dos estudantes, utilizando-se de atendimentos individualizados</p> <p>Observar de forma sistemática e assistemática o desempenho do aluno, com a finalidade de agir de forma preventiva.</p> <p>Proporcionar momentos de reflexões que melhorem o relacionamento aluno-aluno e aluno-professor e propiciar condições de acesso e permanência na escola.</p>	<p>Estudantes/ Equipe Interdisciplinar</p>	<p>Bimestral</p>
<p>Entregar relatório</p>	<p>Apresentar relatório das atividades interventivas para a equipe pedagógica</p> <p>Apresentar registro da frequência nas atividades, descritas no plano, junto ao relatório.</p>	<p>Estudante</p>	<p>Final do ano</p>