

2018

MANUAL DO PROFESSOR



Mantenedora: : IERT- Instituições de Ensino Reunidas Tietê Ltda.

AV. XV de Novembro, 125 – Centro

CEP: 17340-000- Barra Bonita-SP

Telefone: (014) 3642-3219

Barra-Bonita
2018

Catálogo na Fonte

Manual do Professor Gran Tietê – 2018-1. Barra – Bonita/SP: Gran Tietê-2018

Manual do Professor da Gran Tietê. Versão 2018-1. Organizado por Mauro Afonso Rizzo, Antonio Aparecido Mendes Júnior, Erika Biazetti Kawahara. Barra Bonita: Faculdade Gran Tietê (FGT) 2018.

Tema: Regulamento e Instruções Normativas da Gran Tietê.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. DA MANTENEDORA	4
2.1 FINALIDADES	4
2.2 HISTÓRICO DA MANTENEDORA	4
2.3. ÁREAS DE ATUAÇÃO E INSERÇÃO REGIONAL	5
3. DA MANTIDA	6
3.1 FINALIDADES	7
4. PERFIL DOS PROFESSORES DA GRAN T I E T Ê.	9
5. ATITUDES QUE PREJUDICAM O TRABALHO DO PROFESSOR	10
6. ASPECTOS DA INTERAÇÃO PROFESSOR X ALUNO	11
7. PLANEJAMENTO DO TRABALHO DO PROFESSOR	12
8. COMO INCENTIVAR A APRENDIZAGEM DOS ALUNOS	13
9. RECOMENDAÇÕES SOBRE AS AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM	13
10. CONSIDERAÇÕES SOBRE OS TRABALHOS ESCOLARES	15
11. ASPECTOS DA HORA-AULA	16
12. RECOMENDAÇÕES AOS PROFESSORES	16
13. FALHAS QUE DEVEM SER EVITADAS	18
14. INDICADORES DA QUALIDADE OBSERVADOS NO DESEMPENHO DO ALUNO E DO DOCENTE	19
14.1 DESEMPENHO DO ALUNO	19
14.2 DESEMPENHO DO PROFESSOR	20
15. REGULAMENTOS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS	21
16. CONSIDERAÇÕES FINAIS	21

1. APRESENTAÇÃO

Este é o Manual do Professor da GRAN TIETÊ e tem por objetivo conter informações que possam apoiar o trabalho dos docentes, em sua atuação no quadro de colaboradores da Faculdade Gran Tietê.

Inicia com a apresentação das informações da mantenedora e da mantida e na sequência as orientações aos professores da IES.

2. DA MANTENEDORA

A entidade mantenedora da Faculdade Gran Tietê (FGT) é a **IERT – INSTITUIÇÕES DE ENSINO REUNIDAS TIETÊ LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado.

2.1 FINALIDADES

A IERT - Instituições de Ensino Reunidas Tietê Ltda. fundada em 2011, tem como principal objetivo contribuir de igual forma com o progresso do Estado, ao lançar, no mercado da região, profissionais graduados nas diversas áreas do conhecimento.

2.2 HISTÓRICO DA MANTENEDORA

A entidade mantenedora da FACULDADE GRAN TIETÊ - FGT é a IERT-Instituições de Ensino Reunidas Tietê Ltda., é constituída como Sociedade Empresária Ltda. por quotas de responsabilidade limitada com sede e foro na cidade de Barra Bonita (SP), Estado de São Paulo, na Rua XV de novembro, nº125.

A Entidade foi fundada em junho de 2011 pelo Prof. Esp. João Paulo Alves Silva, Bacharel em Administração e em Ciências Contábeis, juntamente com o trabalho inestimável do Prof. Esp. Marcos Roberto Fernandes Corrêa, formado em História e em Pedagogia, e com o trabalho imprescindível do idealizador e fundador Dr. Mauro Afonso Rizzo.

2.3. ÁREAS DE ATUAÇÃO E INSERÇÃO REGIONAL

Conforme prevê o contrato social, a Faculdade Gran Tietê exerce suas atividades no município de Barra Bonita, Estado de São Paulo, pretendendo ampliar seu raio de ação, na medida do crescimento previsto no PDI.

A **FACULDADE GRAN TIETÊ – FGT** pretende dentro das características regionais, oferecer os cursos de graduação - atendendo à demanda regional e cumprindo seu papel social.

É importante ressaltar a relevância do credenciamento da IES para região e sua reconhecida proposta de qualidade de ensino, pois apresenta uma excelente estrutura física, corpo docente qualificado e inovadora proposta pedagógica.

A IES apresenta um pessoal técnico-administrativo em quantidade adequada e, sempre que necessário, recruta e qualifica novos funcionários para atender o nível de qualidade exigido.

A **IES** foi pensada a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção

regional que constituem a sua vocação, pois está ciente de que a mudança provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza.

As organizações e os seus talentos humanos necessitam estar preparadas para trabalharem com mudanças que ocorrem na atualidade. Entende-se que a economia não é só global, mas, também, instantânea e que não se trata apenas de inovações de produtos ou serviços, mas também de inovação estratégica, ou seja, a capacidade de mudar profundamente os modelos de gestão e de negócio atuais, para criar novas formas de atender os clientes, criando riquezas para todos.

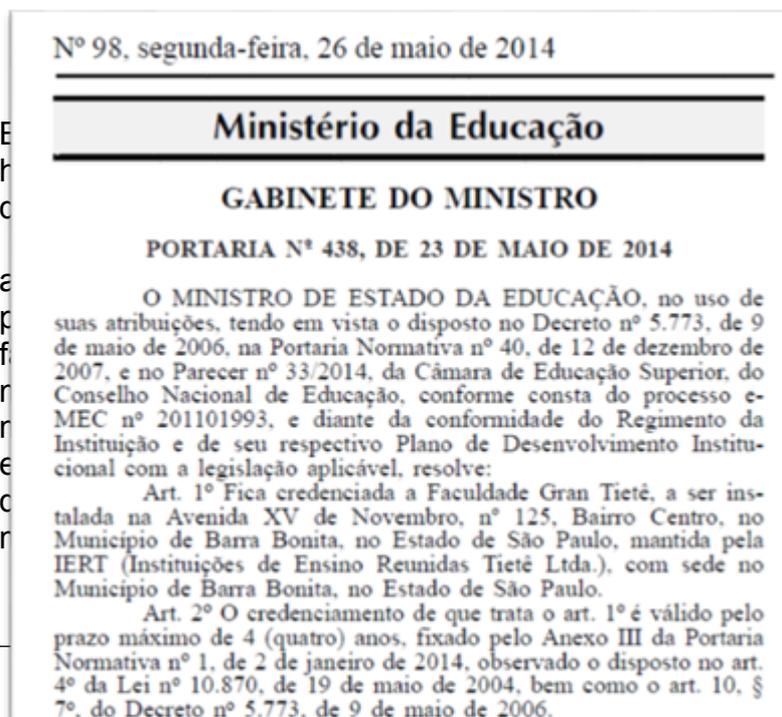
Outra característica é a sociedade da informação que está ingressando, a passos largos, no que pode ser chamado de era da economia do conhecimento. Muita riqueza estará sendo gerada e muita riqueza também poderá estar sendo destruída e isto depende, em grande parte, das técnicas de gestão e empreendedorismo.

A inovação estratégica envolve três aspectos básicos: o desafio às ortodoxias, a descontinuidade e competências-chave. O desafio às ortodoxias compreende ações revolucionárias, que possam quebrar tabus e abrir novos caminhos. As ações relativas à descontinuidade devem conduzir a estratégias a serem operacionalizadas em um futuro que se pode fazer acontecer; nada irreal ou falso, mas com os pés no chão. As competências-chave dizem respeito ao profundo autoconhecimento das potencialidades das organizações; quais os conhecimentos que têm e para onde podem esses conhecimentos conduzir.

3. DA MANTIDA

A Faculdade Gran Tietê FGT, foi credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC) pela Portaria 438 de 23 de maio de 2014 e publicada no DOU em 26 de maio de 2014. Obtendo Conceito Institucional (CI) 4. Juntamente com o Credenciamento da IES foram autorizados os cursos de Engenharia Civil (Portaria nº 360, de 10 de junho de 2014, publicada no D.O.U. em de 11 de junho de 2014), Engenharia de Produção (Portaria nº 516, de 14 de agosto de 2014, publicada no D.O.U. em de 15 de agosto de 2014), Administração (Portaria nº 360, de 10 de junho de 2014 publicada no D.O.U. em de 11 de junho de 2014) e Pedagogia (Portaria nº 516, de 14 de agosto de 2014, publicada no D.O.U. em de 15 de agosto de 2014).

Segue a Portaria de credenciamento da Faculdade Gran Tietê:



qualidade na cidade de Barra Bonita do Estado de São Paulo com o que buscamos, buscando se firmar como uma instituição de ensino de qualidade do interior paulista.

Além disso, a Faculdade Gran Tietê oferece aos jovens da região que buscam por uma educação de qualidade proposta com o compromisso de absorção pelo mercado de trabalho.

Apresentando infraestrutura de ponta e, a Faculdade Gran Tietê é equipada com excelentes computadores à disposição dos alunos, além de possuir uma ampla rede de acesso à internet na cidade da região que até então não

têm ao seu alcance um ensino superior com a qualidade proposta, vindo suprir uma lacuna até então existente.

Dessa forma, destacando-se pela sua sólida base regional, pois a família dos mantenedores está instalada na região há mais de 100 anos. A Faculdade Gran Tietê tem como meta a modernidade, qualidade, seriedade e honestidade, para atingir e disponibilizar aos seus alunos uma formação adequada aos cenários atuais.

A missão da GRAN TIETÊ é:

“Promover educação superior que desenvolva no acadêmico suas potencialidades morais e intelectuais, proporcionando-lhe pleno exercício da cidadania e do serviço em prol da sociedade”.

3.1 FINALIDADES

Alinhada aos novos tempos, a Faculdade Gran Tietê desenvolve esforços objetivando o processo de permanente atualização administrativa com uma gestão participativa, buscando a otimização de seus processos e a consolidação de sua atuação junto à sociedade. A qualidade dos serviços oferecidos, o pronto atendimento à sua clientela e a permanente busca da melhoria, são princípios que balizam as ações internas e relações externas da Faculdade Gran Tietê.

Nesse contexto, esta Instituição de Ensino Superior é consciente de seu papel como instituição promotora de mudanças, mediante a formação e qualificação do homem-cidadão que interage ativamente junto à sociedade, promovendo o crescimento e desenvolvimento local, regional e nacional.

Segundo o Regimento Geral, as finalidades da Gran Tietê são as seguintes:

[...]

Artigo 2º A GRAN TIETÊ, integrada por uma comunidade de professores, alunos e de pessoal técnico e de apoio administrativo, para a concretização de sua missão, tem por objetivos:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar

serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Parágrafo Único. No desenvolvimento de seus objetivos institucionais, a GRAN TIETÊ, em conformidade com os princípios da Entidade Mantenedora, respeitará e difundirá os princípios universais dos direitos humanos e da preservação do meio ambiente.

[...] (REGIMENTO INTERNO DA GRAN TIETÊ)

4. PERFIL DOS PROFESSORES DA GRAN TIETÊ.

O professor da GRAN TIETÊ é o profissional que desenvolve uma prática pedagógica caracterizada pela ação consistente e sistemática que possibilita postura crítica, a curiosidade, a observação, a análise, a troca de ideias, permitindo ao aluno a ampliação e a construção plena do conhecimento.

Seu trabalho não consiste simplesmente em transmitir informações, mas em apresentá-las sob a forma de problemas a serem resolvidos de modo que o aluno possa estabelecer ligação entre sua solução e outras questões abrangentes.

São imprescindíveis no cumprimento do trabalho do professor os seguintes requisitos pessoais e atitudes positivas:

- a) maturidade efetiva: autocontrole, integridade, firmeza, entusiasmo, otimismo, paciência, prudência, dedicação e aceitação das suas próprias limitações e as do próximo;
- b) senso de responsabilidade: assiduidade, pontualidade, organização, disciplina e cumprimento das normas;
- c) domínio dos conteúdos específicos da disciplina que leciona e de suas relações com a vida prática,
- d) competência comunicativa;
- e) habilidade de relacionamento interpessoal;
- f) facilidade para criar e desenvolver projetos;
- g) conhecimento das abordagens contemporâneas de ensino.

5. ATITUDES QUE PREJUDICAM O TRABALHO DO PROFESSOR

É importante destacar que os seguintes aspectos podem prejudicar o trabalho do professor como profissional do ensino superior:

- a) contrariar a orientação filosófica da Faculdade no que se refere à formação da personalidade do aluno;
- b) ceder parte ou toda a aula para os alunos estudarem outra disciplina;
- c) usar a aula ou parte dela para corrigir provas, exercícios ou assuntos estranhos à da finalidade educativa;

- d) faltar às reuniões, cursos, semana pedagógica ou palestras promovidas pela Instituição. O comparecimento a essas atividades faz parte das suas obrigações profissionais;
- e) ministrar aulas particulares aos seus próprios alunos;
- f) faltar às aulas ou atrasar-se para o início das aulas sem motivo relevante;
- g) fazer comentários sobre assuntos que não dizem respeito à sua aula;
- h) contar piadas, histórias que ofendam os valores éticos ou que desrespeitem a imagem da pessoa humana;
- i) usar termos ou linguagens agressivas com os alunos;
- j) incumbir os alunos de funções que não sejam de sua competência: correção de provas ou trabalhos, fazer a chamada e ou registrar conteúdo ministrados pelo professor, etc.;
- k) fazer propaganda político-partidária e distribuir panfletos sem a prévia autorização da Direção;
- l) receber durante as aulas pessoas estranhas ao trabalho, bem como telefonemas sem a devida autorização. No caso de urgência, o recado será anotado e transmitido ao professor;
- m) deixar objetos pessoais, como agasalhos, livros e outros, do aluno (caderno, trabalhos,...) e da Instituição (projeto, Datashow, computador, jornais) espalhados em mesas e armários da sala dos professores, sala de aula ou por outros ambientes;
- n) ausentar-se da sala de aula, deixando os alunos sozinhos. Quando necessário informar a Coordenação imediatamente;
- o) fazer comentários sigilosos ou comprometedores a respeito de alunos, pais de alunos, colegas e ou funcionários da Instituição;
- p) retirar sem a prévia autorização da Direção, qualquer documento ou material pertencente à Instituição;
- q) manter o celular ligado durante o horário de aula;
- r) não cumprir as determinações acordadas pelo Colegiado e pela Instituição.

6. ASPECTOS DA INTERAÇÃO PROFESSOR x ALUNO

Na relação Professor e Aluno, é importante, dentre outros, os seguintes aspectos:

- a) o professor deve compreender que as atitudes são nossos bens mais importantes. São elas que determinam o que percebemos e como gerimos nossos sentimentos. Assim precisamos estabelecer com clareza os limites de nossas atitudes com relação aos alunos;
- b) o professor deve ser imparcial e evitar comentários sobre preferência de alunos ou turmas;
- c) o professor deve demonstrar prazer e satisfação ao ministrar suas aulas. Certamente isso fará com que seus alunos sintam-se mais motivados para aprender;
- d) o professor deve agir com firmeza, segurança, justiça, calma e coerência, procurando conquistar a confiança e a simpatia dos mesmos, sem se envolver com assuntos e compromissos pessoais;
- e) quanto mais firme e seguro for o professor, mais admirado ele será pelos seus alunos. Porém, firmeza não deve ser confundida com grosseria ou autoritarismo;

- f) o professor deve sempre estimular em seus alunos o hábito de estudo, mostrando-lhe as vantagens da organização e disciplina nos estudos;
- g) o professor deve tornar a sua aula interessante e atrativa, procurando manter a ordem e a disciplina em sala;
- h) a demonstração de interesse manifestada pelo professor é o caminho mais curto para conquistar os alunos. Atitude de percorrer a sala e solucionar individualmente as dúvidas transmitem segurança ao aluno;
- i) o professor deve tomar cuidado com a aparência pessoal, ou seja, vestir-se adequadamente, pois pequenos detalhes podem prejudicar a sua imagem.

7. PLANEJAMENTO DO TRABALHO DO PROFESSOR

Quanto ao planejamento, cabe responder por que é fundamental planejar?

- a) planejar é uma exigência do ser humano, é um ato de pensar sobre o possível e o viável. É pensar sobre tudo o que existe, sobre o que se quer alcançar, com que meios se pretende alcançar e como avaliar o que se alcançou;
- b) a educação é um processo que deve liberar, conscientizar e compromissar a pessoa diante do mundo, ajudando o aluno a tornar-se sujeito da sua ação educativa. Por isso, é preciso que o planejamento seja, não só um processo dinâmico, criador e libertador do homem, mas também, um mecanismo prático que nos possibilite viabilizar o conhecimento da melhor forma possível;
- c) uma boa aula é reflexo de um bom planejamento. Por isso, ele vem para evitar que o “improviso” seja o norteador do trabalho do professor. O bom profissional procura se preparar da melhor maneira para realizar seu trabalho.

Ao planejar, o professor deve considerar que o Planejamento Educacional é importante porque:

- a) reflete sobre os princípios educacionais que são capazes de orientar o aluno, visando sua integração e desenvolvimento na sociedade;
- b) prevê o desenvolvimento da liberdade, do espírito criativo e do comprometimento para consigo e para com os demais professores;
- c) possibilita selecionar e organizar os conteúdos mais significativos para os alunos,
- d) ajuda a selecionar os melhores procedimentos e os recursos necessários para um ensino mais eficiente;
- e) evita improvisação, repetição e rotina no ensino;
- f) facilita a integração entre aluno e o conhecimento;
- g) ajuda o professor na tomada de decisões de forma cooperativa com seus colegas de disciplina ou de escola.
- h) O Plano de Ensino é uma ferramenta que permite ao professor exercitar o planejamento das aulas e, o Plano de Aula detalha cada uma das aulas, a metodologia utilizada e é uma ferramenta que auxiliar o professor e a aprendizagem dos alunos.

8. COMO INCENTIVAR A APRENDIZAGEM DOS ALUNOS

Algumas sugestões de como resgatar, de forma prática, a aprendizagem dos alunos, estão apresentadas a seguir:

- a) deixar transparecer que você acredita e valoriza o trabalho do aluno;
- b) abordar o conteúdo de forma diversificada;
- c) retomar assuntos já estudados, dialogar com o aluno ou alunos, sobre as dificuldades,
- d) diversificar as atividades (vídeos, jornais, livros, revistas,...);
- e) adequar o nível de dificuldade, possibilitando o resgate da autoestima de alguns;
- f) estabelecer roteiros de estudos para fora da sala de aula;
- g) trabalho em grupo;
- h) envolver os alunos na ajuda aos colegas com mais dificuldades;
- i) trocar de ambiente (biblioteca, laboratório, práticas, shopping,...);
- j) fazer o aluno participar da aula, valorizando suas opiniões;
- k) solicitar uma avaliação das suas aulas aos alunos;
- l) pedir sugestões aos seus alunos;
- m) buscar auxílio nos meios de comunicação;
- n) trocar experiências com colegas;

9. RECOMENDAÇÕES SOBRE AS AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem funciona como um termômetro que permite confirmar o estado em que se encontra o aluno e, para isso, alicerça-se em objetivos claros, simples e precisos, que conduzam, inclusive à melhoria do currículo.

O professor enquanto mediador deve reconhecer o significado de valorizar os resultados obtidos pelos alunos durante o processo ensino-aprendizagem, assim como deve organizar da melhor maneira as situações de aprendizagem e de verificação.

Desta forma, é importante que o professor indique claramente aos seus alunos o que será avaliado e como isto acontecerá.

Através das avaliações o professor tem oportunidade de verificar se os métodos, procedimentos, discursos e técnicas utilizadas, possibilitaram ao aluno o alcance dos objetivos propostos e, comparar o que foi alcançado com o que se planejou atingir. Além disso, ainda pode conseguir localizar quais dificuldades dos alunos e de que forma pode ajudar a superá-las.

Nesse sentido, o professor deve ficar atento para os seguintes aspectos:

- a) redija corretamente o português. O professor tem que ser o exemplo para que o aluno leia e escreva de maneira correta. Ninguém precisa envergonhar-se de consultar o dicionário, se preciso;
- b) seja caprichoso. A estética da prova valoriza sua avaliação,
- c) sempre utilize prova com o cabeçalho da Instituição e que é padrão para todos os cursos. Solicite o modelo padronizado, junto à Coordenação do Curso.
- d) o valor da nota deve sempre constar na sua avaliação;
- e) deixar espaço suficiente para resposta principalmente quando se pede para explicar ou justificar. Sempre estimule a escrita;
- f) formular as questões ou perguntas de forma clara. O enunciado deve ser objetivo, não pode dar margem para ambiguidade;
- g) a prova não deve privilegiar a memorização exclusivamente. É fundamental que o aluno saiba interpretar, comparar, opinar, descrever, criticar, etc.

- h) o nível de dificuldade deve ser condizente com o grau de ensino e o nível da turma. A prova não deve ser nem muito fácil, nem muito difícil. Deve ser eficiente e coerente;
- i) diversificar as questões. Não fazer prova usando apenas “questionários”;
- j) usar textos, fragmentos, citações que auxiliem na construção da resposta;
- k) use e abuse dos mais variados tipos de textos: desenhos, tabelas, gráficos; logotipos, etc. A avaliação fica mais criativa e mais interessante de responder;
- l) evite perguntas do tipo “assinale com x a...”;
- m) a previsão do tempo para resolução da prova deve ser condizente com o tempo previsto para a aula;
- n) é importante que ao apresentar a prova para os alunos, o professor comente as respostas, refaça a avaliação se for necessário, tire dúvidas e sane as dificuldades;
- o) não use a prova como ameaça. Incentive o estudo. Esclareça que a prova é um mecanismo de organização do conhecimento;
- p) a entrega de originais de provas e atividades deve ser feita à Coordenação para a mesma autorizar a reprodução;
- q) o professor deve atender aos prazos determinados pela Instituição quando da solicitação de reprodução e sempre indicando a turma e a quantidade de cópias necessárias;
- r) as provas serão analisadas pela Coordenação e, se necessário, será solicitado que a mesma seja refeita total ou parcialmente.

10. CONSIDERAÇÕES SOBRE OS TRABALHOS ESCOLARES

Os trabalhos escolares fazem parte da avaliação e são recursos importantíssimos no desenvolvimento das diversas potencialidades dos alunos. Eles possibilitam o desenvolvimento de habilidades como liderança e cooperação, avaliação da produção em grupo e o gosto pelo conhecimento.

É importante que:

- a) os primeiros trabalhos em equipe sejam realizados em sala de aula, para que o professor acompanhe a elaboração, a participação e o envolvimento de todos. ***Não adianta cobrar um resultado, se não se ensina como atingi-lo;***
- b) o professor estabeleça claramente as etapas do trabalho que está solicitando. Em aulas práticas em laboratório é importante que o professor forneça material didático adequado antes da realização da aula, relacionando as principais ideias, subtemas ou conceitos que os alunos deverão desenvolver;
- c) se os trabalhos feitos em aula ou em casa são avaliados através de notas, o mesmo deve acontecer com as aulas práticas em laboratório. Deve-se, para tal, definir claramente os critérios e parâmetros;
- d) ***não aceitar trabalhos “mal feitos” e fora do prazo determinado;***
- e) os trabalhos não devem ser entregues na Secretaria, Coordenação ou Direção,
- f) não propor “trabalhinhos” para dar ponto ou complementar nota. Valorize sua disciplina e o conhecimento produzido pelo aluno;
- g) ***não aceitar fotocópia ou mera cópia de texto. Ensine a resumir e peça que o aluno refaça, caso necessário;***
- h) todos os professores devem utilizar e cobrar de seus alunos que os trabalhos sejam entregues dentro das normas técnicas apresentadas nas

aulas da disciplina de Metodologia e Pesquisa. No sistema Matheus e na biblioteca está disponível o Manual de Normas e Instruções Normativas.

11. ASPECTOS DA HORA-AULA

O professor é contratado para lecionar aulas de 60 minutos, conforme prevê a legislação do MEC. Como as aulas de segunda a sexta são de 50 minutos, **o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e o Calendário Acadêmico prevê que os sábados são dias letivos, onde podem ser desenvolvidas atividades extraclasse, tais como: aulas normais, aulas de reposição de carga horária; visitas técnicas; atividades de extensão; trabalhos individuais e/ou em grupo com uso de salas de aula, laboratórios e biblioteca e outros.** Nestes casos estas atividades extraclasse devem ser registradas em Diários de Classe, nas datas programadas, constantes do sistema acadêmico Gennera.

É importante lembrar que, se uma disciplina prevê 80 horas aula de 60 minutos, no semestre, serão necessárias 96 horas aula de 50 minutos para fechar a carga horária, ou se uma disciplina prevê 40 horas aula de 60 minutos, no semestre, serão necessárias 48 horas aula de 50 minutos para fechar a carga horária.

12. RECOMENDAÇÕES AOS PROFESSORES

A Instituição procura contratar os melhores profissionais para professor, sempre priorizando a sua experiência, exigida pela disciplina que vai lecionar. Desta forma, espera comportamento de um gestor da disciplina que ministra.

Em relação à chegada ou saída da Faculdade, recomenda-se ao professor:

- a) registrar o ponto no livro ponto e/ou no ponto eletrônico, seguindo a orientação da coordenação;
- b) quando tocar o sinal para início de aula, o professor, preferencialmente, já deve estar em sala;
- c) há uma tolerância de 10 minutos de atraso, que, no entanto deve ocorrer esporadicamente;
- d) é permitido ao professor terminar a última aula com 10 minutos de antecedência. Esta antecipação, no entanto, também não deve caracterizar uma rotina;
- e) o professor não deve “ dispensar” a turma antes do término da aula;
- f) caso a turma não compareça a aula ou decida sair antes do horário previsto, e por sua própria deliberação, levará falta coletiva. Nestes casos é facultado ao professor permanecer ou não na Instituição. Se permanecer, será remunerado normalmente, caso contrário não remunerado em razão de sua ausência;
- g) o professor deve registrar nos Livros de Frequência, online, a frequência dos alunos e o conteúdo das aulas. Este registro, preferencialmente, deve ser efetuado imediatamente após a aula, pois se assim não o fizer, certamente poderá ser esquecido. O conteúdo ministrado a ser registrado deve ser coerente com o previsto no Plano de Ensino;
- h) quando, por erro, tiver que fazer alterações, não deve rasurar e sim fazer observações na própria folha;
- i) tanto nas salas de aula como nos laboratórios, o professor deve ser o último a se retirar, cuidando para deixar desligados equipamentos, ventiladores e iluminação,

- j) nos laboratórios de informática o professor deve ter atenção redobrada com os alunos que se utilizam dos computadores do fundo da sala. Constantemente percebemos os alunos realizando atividade que não tem qualquer ligação com a aula que está sendo lecionada;
- k) ao perguntar se os alunos entenderam o assunto, ante uma resposta afirmativa, o professor não deve se acomodar. A tendência natural do aluno é responder que sim, mesmo não estando realmente acompanhando a aula;
- l) é vedada a utilização dos laboratórios sem a reserva com antecedência de pelo menos 24 horas. Este tempo é necessário para que a Faculdade entregue o laboratório em condições de uso;
- m) é imprescindível que ao utilizar qualquer dos laboratórios seja entregue no Núcleo de Recursos Materiais e Patrimoniais (almoxarifado), o formulário de registro dos equipamentos utilizados, devidamente preenchido. O professor deve apanhar o formulário antes de iniciar a aula.
- n) a postura do professor em sala de aula é de suma importância e deve servir de exemplo aos alunos. Assim deve ser evitado: sentar nas mesas e colocar os pés para apoio nas paredes,
- o) da mesma maneira não deve permitir que os alunos sentem-se nas mesas ou coloquem os pés nas cadeiras. Também não deve ser permitido o uso de bonés pelos alunos em sala,
- p) embora seja permitida certa descontração em sala, esta descontração não pode se transformar em algazarra a tal ponto que prejudique as aulas que estão sendo realizadas nas salas vizinhas;
- q) como o professor recebe a sala com o quadro limpo, tem a obrigação de entregar a sala para o próximo professor com o quadro também limpo. Este comportamento deve ser observado mesmo quando da última aula.
- r) O professor não deve liberar a turma por que havia poucos alunos na sala;
- s) *no início do Semestre, na primeira semana, em prazo definido na Reunião Pedagógica, apresentar o Plano de Ensino, o sistema de avaliação e os objetivos da disciplina, conforme modelo passado pela Coordenação.*

13. FALHAS QUE DEVEM SER EVITADAS

A lista a seguir é apenas orientativa, não quer dizer que ocorram. Algumas eventualmente já ocorreram:

- a) alunos com os pés nas cadeiras;
- b) professor, no laboratório de informática, ocupado com uma atividade e os alunos liberados para acessar sites na Internet;
- c) alunos conversando sobre outros assuntos durante a aula e o professor não tomando nenhuma atitude;
- d) O professor libera a turma por que havia poucos alunos na sala;
- e) se o professor vai faltar, deve comunicar com antecedência a Coordenação ou a Secretaria para que sejam tomadas as providencias. Em hipótese alguma deve entrar em contato com os alunos;
- f) professor que iria faltar às aulas combinou antecipadamente com a turma que entregaria trabalho para os alunos na Secretaria;
- g) professor permitir que aluno leia jornal ou revista durante a aula;
- h) professor chega atrasado e perde tempo em bate-papo com alguns alunos;
- i) professor que nada escreve no quadro ou então só se utiliza do quadro, não fazendo uso de outros recursos;

- j) professor esquece de reservar Datashow;
- k) provas elaboradas com cabeçalhos diferentes;
- l) pedidos de fotocópias de provas e trabalhos momentos antes de serem entregues aos alunos.

14. INDICADORES DA QUALIDADE OBSERVADOS NO DESEMPENHO DO ALUNO E DO DOCENTE

Novas exigências gerenciais e organizacionais são criadas para a funcionalidade interna das escolas em função do estreitamento crescente de suas relações com a vida comunitária, que é basicamente constituída por relações humanas, condições de trabalho e pelo convívio das pessoas com a natureza.

Às equipes escolares, professores, gestores, técnicos e auxiliares, sobretudo entre as que conseguem perceber a importância e as interveniências das mudanças, está sendo imposto um ritmo incessante de trabalho para ajustar e atualizar processos de planejamento e organização do trabalho escolar.

Desta forma, mais do que nunca, deve-se utilizar a avaliação como instrumento de gestão escolar. Baseado nestes princípios, a Faculdade considera os seguintes Indicadores da Qualidade:

14.1 DESEMPENHO DO ALUNO

Os seguintes indicadores são observados em relação aos alunos.

- a) **Matriculados:** comparativo entre o número de alunos matriculados no início do ano letivo e o número de alunos evadidos, aprovados e reprovados ao final do mesmo período letivo.
- b) **Rendimento:** média dos alunos com notas abaixo do mínimo exigido por disciplina e por período de provas e percentual dos mesmos em relação ao total de alunos da turma.
- c) **Faltas:** percentuais de faltas por aluno.
- d) **Livros:** quantidade de livros retirados na Biblioteca.

14.2 DESEMPENHO DO PROFESSOR

Os seguintes indicadores são observados com relação ao desempenho dos professores:

- a) Pela CPA –COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO e pela MANTENEDORA os alunos fazem, em cada semestre, uma avaliação dos professores que envolve os seguintes aspectos:

Com Nota de 1 a 10, são avaliados os seguintes quesitos:

- ✓ *Expressão Oral;*
- ✓ *Coerência da Avaliação;*
- ✓ *Relacionamento com os alunos;*
- ✓ *Dinâmica e Motivação nas Aulas;*
- ✓ *Uso de Exemplos Práticos;*
- ✓ *Apresentou a Ementa, o Plano e Sistema de Avaliação.*

Com indicação de SIM ou NÃO, o alunos marca cada um dos aspectos:

- *O professor exige demais.*
- *A exigência é satisfatória.*
- *O professor deveria exigir mais.*
- *Exige, mas não consegue deixar claro o que quer.*
- *O professor não exige nada.*

Em perguntas abertas também é avaliado o grau de satisfação dos alunos em relação à atuação do professor.

Também são observados, pela direção e coordenação:

b) Atualização: participação em palestras de capacitação, reuniões pedagógicas dos cursos (atualização, aperfeiçoamento, pós-graduação) realizados pelo professor durante o período letivo.

c) Faltas: percentual de faltas/carga horária do professor.

d) Permanência: comparativo entre o número de alunos na disciplina ou turma do professor no início do período letivo e ao final.

e) Aprovação: comparativo entre o número de alunos ao final do período e o número de alunos aprovados.

15. REGULAMENTOS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Está sempre disponível, na Sala dos Professores o **MANUAL DE REGULAMENTOS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS**, contendo todos os regulamentos em vigor na GRAN TIETÊ, bem como, o PLANO DE CARREIRA DOCENTE.

Na biblioteca da IES, o professor tem acesso ao PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, ao Projeto Pedagógico do Curso onde atua e, também, aos Relatórios de Avaliação Internos elaborados pela CPA.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual está em constante modificação. Espera-se que o mesmo auxilie o professor de modo orientativo e efetivo, porém as informações devem ser complementadas com a leitura do **MANUAL DE REGULAMENTOS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS**, naquilo que se fizer necessário.

Sempre é bom destacar que, em caso de dúvidas, tanto a direção, quanto a coordenação, a secretaria geral e as demais áreas da GRAN TIETÊ, podem auxiliar e atender ao professor, quando necessário.

Finalizando, sugestões para o aperfeiçoamento deste documento podem ser encaminhadas diretamente para o coordenador do curso, ao qual o professor está vinculado.

BOM SEMESTRE LETIVO A TODOS.