

1º
BIMESTRE

Diário de Atividades

REMOTAS





**SUPERVISÃO DE ENSINO
FUNDAMENTAL
ANOS FINAIS**

FICHA ADMINISTRATIVA

José Augusto Cardoso Caldas

PREFEITO

Maria Lima Marinho Caldas

VICE-PREFEITO

Aline Silva Caldas Rodrigues

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Maria do Amparo Moreira

COORDENAÇÃO EDUCAÇÃO BÁSICA

José Ribamar Costa Neto

SUPERVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - SUEF

IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR(A)

NOME DO PROFESSOR(A):		
COMPONENTE CURRICULAR:		
ANO ESCOLAR:	TURMA:	TURNO:
TOTAL DE SEMANA:	MÊS:	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

NOME DO GESTOR(A):	
ENDEREÇO:	
TEL. CONTATO:	E-MAIL:

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTOS DOS FORMULÁRIOS

I.	PLANO MENSAL: O plano das atividades remotas a serem desenvolvidas no decorrer do mês. O Professor(a) deverá preencher os dados referentes a ARÉA DO CONHECIMENTO, MÊS, ANO ESCOLAR, TUMA, TURNO, COMPONENTE CURRICULAR E NOME DO PROFESSOR, PERÍODO DE EXECUÇÃO, UNIDADE TEMÁTICA, QUANTIDADE DE AULAS, OBJETO DE CONHECIMENTO, HABILIDADES, COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS, METODOLOGIAS, ATIVIDADES A DESENVOLVER E RECURSOS DIDÁTICOS. Caso haja necessidade de fazer alguma anotação poderá usar as OBSERVAÇÕES.
II.	RELAÇÃO DOS ALUNOS: O professor(a) deverá preencher a relação dos alunos com os dados de identificação da escola, componente curricular, ano escolar, turma e nomes dos alunos participantes das atividades em ordem alfabética e alfanumérica.
III.	REGISTRO DE RENDIMENTO: O Professor(a) deverá preencher os dados de IDENTIFICAÇÃO DO ANO ESCOLAR, TURMA, MÊS, ANO LETIVO E COMPONENTE CURRICULAR. Também deve preencher com as notas a TABELA DE ATIVIDADES de acordo com a participação do aluno nas atividades. Nas INFORMAÇÕES ADICIONAIS deve descrever o tipo de atividade desenvolvida, e caso haja necessidade de acrescentar algo, pode usar as OBESERVAÇÕES. Não esquecendo a obrigatoriedade de assinar a AUTENTICAÇÃO do Professor(a).
IV.	CONTROLE DE ENTREGA E DEVOLUTIVA DAS ATIVIDADES REMOTAS: O professor(a) deverá preencher o controle de entrega e devolutiva das atividades remotas com os dados de IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA, e MÊS. Também deverá organizar os NOMES DOS ALUNOS em ordem alfabética numerando-os na sequência determinada na tabela, seguido do ANO ESCOLAR, DATA DA ENTREGA, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL, DATA DA DEVOLUTIVA, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL e a CARGA HORARIA ESTIMADA.
V.	CÔMPUTOS: O professor(a) deverá preencher os campos com o nome da ESCOLA, ANO ESCOLAR/TURMA, NOME DO PROFESSOR, TELEFONE P/ CONTATO, CONTEÚDO TRABALHADO, QUANTITAVO HORAS AULAS/ASPECTOS, TOTAL DE H/A E TOTAL GERAL.

RELAÇÃO DOS ALUNOS

EMEF/EMEB:		
COMPONENTE CURRICULAR:		
ANO ESCOLAR:	TURMA:	ANO LETIVO:
Nº	NOME DO ALUNO	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
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		
41		
42		
43		

CÔMPUTO HORAS/AULAS

EMEB/EMEF:			MÊS:			
PROFESSOR(A):			ANO ESCOLAR/TURMA:			
COMPONENTE CURRICULAR:			CONTATO:			
CONTEÚDO TRABALHADO (Atividade, Página)			QUANTITAVO HORAS AULAS/ASPECTOS			TOTAL H/A
			Tempo de Aulas Monitoradas- TAM	Tempo Para Estudo Dirigido - TED	Tempo para Realização de Atividades -TRA	
DATA	ATVI.	1º MÓDULO				
/ /	1					
/ /	2					
/ /	3					
/ /	4					
/ /	5					
DATA	ATVI.	2º MÓDULO				
/ /	1					
/ /	2					
/ /	3					
/ /	4					
/ /	5					
DATA	ATVI.	3º MÓDULO				
/ /	1					
/ /	2					
/ /	3					
/ /	4					
/ /	5					
DATA	ATVI.	4º MÓDULO				
/ /	1					
/ /	2					
/ /	3					
/ /	4					
/ /	5					
TOTAL GERAL H/A:						

CÔMPUTO HORAS/AULAS

EMEB/EMEF:			MÊS:			
PROFESSOR(A):			ANO ESCOLAR/TURMA:			
COMPONENTE CURRICULAR:			CONTATO:			
CONTEÚDO TRABALHADO (Atividade, Página)			QUANTITAVO HORAS AULAS/ASPECTOS			TOTAL H/A
			Tempo de Aulas Monitoradas- TAM	Tempo Para Estudo Dirigido - TED	Tempo para Realização de Atividades -TRA	
DATA	ATVI.	1º MÓDULO				
/ /	1					
/ /	2					
/ /	3					
/ /	4					
/ /	5					
DATA	ATVI.	2º MÓDULO				
/ /	1					
/ /	2					
/ /	3					
/ /	4					
/ /	5					
DATA	ATVI.	3º MÓDULO				
/ /	1					
/ /	2					
/ /	3					
/ /	4					
/ /	5					
DATA	ATVI.	4º MÓDULO				
/ /	1					
/ /	2					
/ /	3					
/ /	4					
/ /	5					
TOTAL GERAL H/A:						

AUTENTICAÇÃO

Encerrado em: _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Professor(a)

Assinatura do(a) Gestor(a)/Supervisor(a)