



PLANO MENSAL DO (A) COORDENADOR (A)

COORDENADOR (A): Tamiris Janaia Januario Farias

MÊS: 02.2021

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1 ^a	(01/02) – Reunião Pedagógica; Mediação do trabalho com a equipe; Avaliação dos conteúdos realizados pelos monitores, para publicação das videoaulas. Publicação Videoaulas.	(02/02) - Acompanhamento dos agendamentos com a equipe para realização das visitas (entregas das atividades); Elaboração Plano de Ações 2021; Publicação Videoaulas.	(03/02) – Reunião c/ Aux. Administrativo Mediação do trabalho com a equipe; Correção das atividades impressas; Publicação Videoaulas.	(04/02) – Impressão e preparo das atividades impressas junto a equipe; Separação e preparo do lanchinho que compõem o kit de atividades impressas; Publicação Videoaulas	(05/02) – Impressão e preparo das atividades impressas junto a equipe; Separação e preparo do lanchinho que compõem o kit de atividades impressas; Reunião de planejamento com a dirigente da OSC; Publicação Videoaulas
2 ^a	(08/02) – Reunião Pedagógica; Mediação do trabalho com a equipe; Entregas das atividades impressas do mês aos alunos; Publicação Videoaulas.	(09/02) – Coleta e levantamento de doc. para o Site; Entregas das atividades impressas do mês aos alunos; Publicação Videoaulas.	(10/02) – Atualização Site da OSC; Entregas das atividades impressas do mês aos alunos; Publicação Videoaulas.	(11/02) – Finalização da atualização Site; Entregas das atividades impressas do mês aos alunos;	(12/02) – Entregas das atividades impressas do mês aos alunos; Aferição do trabalho; Publicação Videoaulas.
3 ^a	(15/02) – Orientações sobre o plano mensal; Compilação de dados; Publicação Videoaulas.	(16/02) – Preparo das fichas de matrículas e matrículas dos alunos; Ligações para Lista de espera 2021; Publicação Videoaulas.	(17/02) – Atendimento das matrículas e matrículas dos alunos; Ligações para Lista de espera 2021; Publicação Videoaulas.	(18/02) – Atendimento das matrículas e matrículas dos alunos; Ligações para Lista de espera 2021; Publicação Videoaulas	(19/02) – Reunião de planejamento com a dirigente da OSC; Atendimento das matrículas e matrículas dos alunos; Ligações para Lista de espera 2021; Publicação Videoaulas

4 ^a	(22/02) – Atendimento das rematrículas e novas matrículas dos alunos; Publicação Videoaulas;	(23/02) – Atendimento das rematrículas e novas matrículas dos alunos; Publicação Videoaulas;	(24/02) – Atendimento das rematrículas e novas matrículas dos alunos; Publicação Videoaulas;	(25/02) – Atendimento das rematrículas e novas matrículas dos alunos; Publicação Videoaulas;	(26/02) – Atendimento das rematrículas e novas matrículas dos alunos; Reunião c/ dirigente da OSC. Publicação Videoaulas;
----------------	---	---	---	---	---



ROTINA SEMANAL DO (A) COORDENADOR (A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
Nome do (a) Coordenador (a): Tamiris Janaia Januario Farias		Carga horária semanal: 44:00 horas
Semana: 01/02/2021 a 05/02/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (01/02)	Reunião Pedagógica: assuntos abordados – Orientação e planejamento dos cronogramas de entrega: videoaulas, publicação diária e entrega semanal, acompanhamento das redes sociais da OSC, conferência e correção do plano mensal e planos de aulas. Busca ativa: agendamentos, roteiros e produção do material que será disponibilizado em visitas aos alunos. Aferição dos conteúdos entregues para coordenação, correção e adequações antes da publicação das videoaulas. Publicação Videoaulas	09:00
Terça (02/02)	Orientando e acompanhando os gendamentos junto a equipe em contato com as famílias para a garantia de autorização e disponibilidades das mesmas para realização de entrega das atividades referentes ao mês de fevereiro. Elaboração Plano de Ações e Atividades junto a dirigente da OSC. Publicação Videoaulas.	09:00
Quarta (03/02)	Reunião c/ Aux. Administrativo: assuntos abordados – Horários; Distribuições da função; acompanhamento dos email; Site da OSC, organização da sala. Mediação do trabalho, avaliando e corrigindo as atividades impressas, constuidas pelos monitores, para eventuais mudanças e/ou adequações antes de imprimir e disponibilizar aos alunos. Publicação Videoaulas.	09:00
Quinta (04/02)	Iniciando impressões das atividades para confecção dos envelopes pedagógicos, preparo do lanchinho que compõem o kit de atividades impressas e Publicação Videoaulas	09:00
Sexta (05/02)	Finalizando e imprimindo atividades de fevereiro, além da publicação diária das videoaulas na página da instituição Amparo Aeluz. Reunião de planejamento com a dirigente da OSC;	08:00
Total de horas da semana		44:00



ROTINA SEMANAL DO (A) COORDENADOR (A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
Nome do (a) Coordenador (a): Tamiris Janaia Januario Farias		Carga horária semanal: 44:00 horas
Semana: 08/02/2021 a 12/02/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (08/02)	Reunião Pedagógica: assuntos abordados – Saída para busca ativa dos alunos; escala de atendimento; roteiro das visitas; distribuições das funções e responsabilidades individuais dos monitores; realização do acompanhamento mensal in loco (residência dos aluno). Realização do trabalho e entregas das atividades impressas. Publicação das videoaulas.	09:00
Terça (09/02)	Compilando dados e documentos junto ao adm para atualização mensal do Site da OSC. Realização do trabalho e entregas das atividades impressas. Publicação das videoaulas e publicação das videoaulas.	09:00
Quarta (10/02)	Atualização mensal do Site, mediação e acompanhamento do trabalho. Realização do trabalho e entregas das atividades impressas. Publicação das videoaulas e publicação das videoaulas.	09:00
Quinta (11/02)	Finalizando atualização do Site, realização do trabalho e entregas das atividades impressas. Publicação das videoaulas e publicação das videoaulas. Entregas das atividades impressas do mês aos alunos.	09:00
Sexta (12/02)	Aferição do trabalho realizado durante a semana, finalização das visitas para as entregas das atividades. Reunião de planejamento com a dirigente da OSC e conferência e publicação das videoaulas.	08:00
Total de horas da semana		44:00



ROTINA SEMANAL DO (A) COORDENADOR (A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
Nome do (a) Coordenador (a): Tamiris Janaia Januario Farias		Carga horária semanal: 44:00 horas
Semana: 15/02/2021 a 19/02/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (15/02)	Acompanhamento do plano mensal dos monitores, orientando os registros diários do trabalho realizado; Compilação e elaborando informações que compõem as fichas de matrículas dos alunos, publicação diária das videoaulas.	09:00
Terça (16/02)	Separação e impressão das fichas de matrículas e matrículas dos alunos; realização de ligações para levantamento dos pais e responsáveis interessados (Lista de espera 2021). Publicação das videoaulas.	09:00
Quarta (17/02)	Atendimento dos pais e responsáveis para matrículas e matrículas dos alunos; busca de alunos através de ligações da lista de espera. Publicação das videoaulas	09:00
Quinta (18/02)	Atendimento dos pais e responsáveis para matrículas e matrículas dos alunos; busca de alunos através de ligações da lista de espera. Publicação das videoaulas	09:00
Sexta (19/02)	Reunião de planejamento com a dirigente da OSC; Atendimento dos pais e responsáveis para matrículas e matrículas dos alunos; busca de alunos através de ligações da lista de espera. Publicação Videoaulas	08:00
Total de horas da semana		44:00



ROTINA SEMANAL DO (A) COORDENADOR (A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
Nome do (a) Coordenador (a): Tamiris Janaia Januario Farias		Carga horária semanal: 44:00 horas
Semana: 22/02/2021 a 26/02/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (22/02)	Contato e atendimento com os pais e responsáveis para efetuação de rematrículas, novas matrículas e desligamentos dos alunos; Ligações para lista de espera na busca de novos alunos; orientação para atualização do Site da OSC junto ao administrativo; conferência e publicação das videoaulas; Aferição e mediação do trabalho junto a equipe.	09:00
Terça (23/02)	Contato e atendimento com os pais e responsáveis para efetuação de rematrículas, novas matrículas e desligamentos dos alunos; Ligações para lista de espera na busca de novos alunos; Publicação Videoaulas; Aferição e mediação do trabalho junto a equipe.	09:00
Quarta (24/02)	Contato e atendimento com os pais e responsáveis para efetuação de rematrículas, novas matrículas e desligamentos dos alunos; Ligações para lista de espera na busca de novos alunos; Publicação Videoaulas; Aferição e mediação do trabalho junto a equipe.	09:00
Quinta (25/02)	Contato e atendimento com os pais e responsáveis para efetuação de rematrículas, novas matrículas e desligamentos dos alunos; Ligações para lista de espera na busca de novos alunos; Publicação Videoaulas; Aferição e mediação do trabalho junto a equipe.	09:00
Sexta (26/02)	Reunião para atualizações de informações com a dirigente, para eventuais adequações e aferição do trabalho da equipe. Contato e atendimento com os pais e responsáveis para efetuação de rematrículas, novas matrículas e desligamentos dos alunos; Ligações para lista de espera na busca de novos alunos; Publicação Videoaulas; Aferição e mediação junto a equipe.	08:00
Total de horas da semana		44:00