



PLANO MENSAL DO (A) COORDENADOR (A)

COORDENADOR (A): Tamiris Janaia Januario Farias

MÊS: 04.2021

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1 ^a	Mês de Março	Mês de Março	Mês de Março	(01/04) – Planejamento e orientação do trabalho junto à equipe; Publicação Videoaulas.	(02/04) – FERIADO
2 ^a	(05/04) – Mediação e acompanhamento da equipe; Orientação equipe p/ Busca Ativa referente ao mês atual; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(06/04) – Planejamento e orientação do trabalho junto à equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(07/04) - Monitoramento do acesso dos alunos nas atividades online; Publicação Videoaulas.	(08/04) – Orientação Pedagógica, aferição do trabalho junto à equipe; Atendimento aos pais via WhatSapp; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(09/04) – Reunião de planejamento com a dirigente da OSC; Aferição do trabalho; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.
3 ^a	(12/04) - Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(13/04) - Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(14/04) – Mediação e acompanhamento da equipe; Produção de relatórios; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(15/04) – Mediação e acompanhamento da equipe; Produção de relatórios; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(16/04) – Reunião de planejamento com a dirigente da OSC; Aferição do trabalho; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.



4 ^a	(19/04) – Correção Atividades e planos de aulas; Acompanhamento em contato com os alunos; Serviços ADM; Publicação Videoaulas. Atendimento aos Pais.	(20/04) – Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas; Atendimento aos Pais.	(21/04) – FERIADO	(22/04) – Entregas das atividades impressas do mês aos alunos; Mediação e acompanhamento da equipe; Publicação Videoaulas.	(23/04) – Entregas das atividades impressas do mês aos alunos; Reunião de planejamento com a dirigente da OSC; Aferição do trabalho; Publicação Videoaulas.
5 ^a	(26/04) – Entregas das atividades impressas aos alunos; Conferência dos conteúdos das videoaulas; Publicação Videoaulas.	(27/04) – Entregas das atividades impressas aos alunos; Mediação e acompanhamento da equipe; Publicação Videoaulas.	(28/04) – Mediação do trabalho pedagógico; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(29/04) – Mediação do trabalho pedagógico; Serviços ADM; Lançamentos; Publicação Videoaulas.	(30/04) – Atualização Site; Correção do Plano Mensal da equipe; Produção de relatórios. 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: 01/04/2021 a 02/04/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda	***** Mês de Março*****	09:00
Terça	***** Mês de Março*****	09:00
Quarta	***** Mês de Março*****	09:00
Quinta (01/04)	Orientação do trabalho junto a equipe, através do cronograma de entrega e publicação de videoaulas e conteúdo para atividades impressas. Serviços administrativos: organizações de documentos digitais para estruturação, checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na contracorrente. Acompanhamento diário e conferência dos conteúdos das videoaulas realizados pelos monitores antes de publicar, logo, publicação dos mesmos. Atendimento aos Pais/Responsáveis para finalização de novas matrículas.	09:00
Sexta (02/04)	FERIADO	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: 05/04/2021 a 09/04/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (05/04)	Mediação e seguimento com o preparo, separação e correção do material pedagógico a ser entregue ao aluno em busca ativa referente do mês atual. Serviços administrativos, conferência e publicação das videoaulas.	09:00
Terça (06/04)	Planejamento: trocam de ideias, orientações, esclarecimentos de dúvidas individuais, reforço de estudos e pesquisas para levantamento de conteúdos do trabalho a ser oferecidos aos educandos. Serviços administrativos diários e conferência e publicação das videoaulas. Atendimento aos Pais/Responsáveis presencial e via grupo WhatsApp.	09:00
Quarta (07/04)	Compilação de dados através de monitoramento do acesso e participação dos alunos nas atividades online. Correção e publicação das videoaulas. Serviços administrativos rotineiros.	09:00
Quinta (08/04)	Aferição dos conteúdos produzidos e disponibilizado para os alunos com orientações pedagógicas. Atendimento aos pais, publicação das videoaulas e realização de rotina diária de serviços administrativos.	09:00
Sexta (09/04)	Reunião de planejamento com a dirigente da OSC, assuntos abordados: Aferição do trabalho da equipe, oferta do atendimento remoto aos alunos, adequações para melhoria e adaptação as dificuldades enfrentadas pela equipe mediante ao cenário vivido de pandemia/isolamento social. Serviços administrativos diários e conferência e publicação das videoaulas. Atendimento aos Pais/Responsáveis presencial e via grupo WhatsApp.	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: 12/04/2021 a 16/04/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (12/04)	Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços administrativos: checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na contracorrente. Avaliação e publicação das Videoaulas.	09:00
Terça (13/04)	Acompanhando a equipe em contato com as famílias para levantar informações e criação de pesquisas de acompanhamento dos alunos; Serviços administrativos diários. Conferindo e publicando conteúdos das videoaulas.	09:00
Quarta (14/04)	Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços administrativos: checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na contracorrente. Avaliação e publicação das Videoaulas.	09:00
Quinta (15/04)	Publicação Videoaulas. Acompanhamento e mediação do trabalho da equipe e compilação de dados para a produção de relatórios. Serviços administrativos: checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na contracorrente. Avaliação e publicação das Videoaulas.	09:00
Sexta (16/04)	Publicação Videoaulas; Reunião para planejamento e aferição do trabalho com a dirigente da OSC; Serviços administrativo: Realização de lançamento, levantamento de documento, extrato, aplicação, conferência de contas e checagem periódica na contracorrente, checagem de e-mail, ligações.	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: 19/04/2021 a 23/04/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (19/04)	Correção das atividades com acompanhamento do contato dos monitores com os alunos; Realização de serviços administrativo: checagem de e-mail, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente. Avaliação e publicação dos conteúdos das videoaulas	09:00
Terça (20/04)	Produção de relatórios e serviços administrativos. Acompanhamento diário e conferência dos conteúdos das videoaulas produzidas pelos monitores antes de publicar, logo, publicação dos mesmos.	09:00
Quarta (21/04)	FERIADO	09:00
Quinta (22/04)	Visitas e mediação do trabalho da equipe para a realização de entregas das atividades impressas do mês aos alunos. Conferência para publicação dos conteúdos on-line. Produção de relatórios e rotina diária de serviços administrativos.	09:00
Sexta (23/04)	Continuação das visitas de entregas das atividades impressas. Reunião de planejamento com a dirigente da OSC para eventuais adequações e aferição do trabalho realizado durante toda a semana. Conferindo dos conteúdos das videoaulas produzidas pelos monitores antes de publicar	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: 26/04/2021 a 30/04/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (26/04)	Continuação das visitas de entregas das atividades impressas. Conferindo dos conteúdos das videoaulas produzidas pelos monitores antes de publicar.	09:00
Terça (27/04)	Continuação das visitas de entregas das atividades impressas. Conferindo dos conteúdos das videoaulas produzidas pelos monitores antes de publicar. Mediação e acompanhamento da equipe.	09:00
Quarta (28/04)	Correção do Plano Mensal da equipe para envio a SME e atualização na transparência do Site. Correção das atividades que serão impressas e enviadas aos alunos no mês seguinte, correção dos planos de aulas e seus conteúdos ofertados on-line aos alunos no atual mês. Compilação de dados para Relatório Pedagógico Mensal / SME. Serviços administrativos: Pagamentos, levantamentos de documentos para prestação de contas, checagem de e-mails, compilação de doc. mensal para atualização do Site; Publicação de Videoaulas na Página Amparo AELUZ e compilação de devolutivas on-line dos alunos, referente ao mês atual.	09:00
Quinta (29/04)	Mediação do trabalho pedagógico, realização de serviços administrativos, lançamentos de pagamentos e correção e publicação de conteúdos das videoaulas.	09:00
Sexta (30/04)	Aferição e fechamento do trabalho da equipe. Estruturação de dados pedagógicos e financeiro no Site. Serviços administrativos. Publicação dos conteúdos das videoaulas. Reunião de planejamento com a dirigente da OSC	08:00
Total de horas da semana		44:00