



PLANO MENSAL DO (A) COORDENADOR (A)

COORDENADOR (A): Tamiris Janaia Januario Farias

MÊS: 05.2021

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1 ^a	(03/05) – Orientação Pedagógica, aferição do trabalho junto à equipe; Atendimento aos pais via WhatsApp; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(04/05) – Planejamento e orientação do trabalho junto à equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(05/05) – Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(06/05) – Planejamento e orientação do trabalho junto à equipe; Publicação Videoaulas.	(07/05) – Reunião de planejamento com a dirigente da OSC; Aferição do trabalho; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.
2 ^a	(10/05) – Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(11/05) – Acompanhamento dos alunos; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(12/05) - Monitoramento do acesso dos alunos nas atividades online; Publicação Videoaulas.	(13/05) – Orientação e preparo da equipe p/ Busca Ativa referente ao mês atual; Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.	(14/05) – Reunião Pedagógica; Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.
3 ^a	(17/05) - Entregas das atividades impressas do mês atual; Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços administrativos; Avaliação e publicação das Videoaulas.	(18/05) - Entregas das atividades impressas do mês atual; Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços administrativos; Avaliação e publicação das Videoaulas.	(19/05) – Entregas das atividades impressas do mês atual; Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços administrativos; Avaliação e publicação das Videoaulas.	(20/05) – Entregas das atividades impressas do mês atual; Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços administrativos; Avaliação e publicação das Videoaulas.	(21/05) – Entregas das atividades impressas do mês atual; Reunião de planejamento com a dirigente da OSC; Aferição do trabalho; Serviços ADM; Publicação Videoaulas.

4 ^a	(24/05) – Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços administrativos; Avaliação e publicação das Videoaulas. Entregas das atividades impressas do mês atual	(25/05) – Mediação e acompanhamento da equipe; Serviços administrativos; Avaliação e publicação das Videoaulas. Entregas das atividades impressas do mês atual	(26/05) – Produção de relatórios; Mediação e acompanhamento da equipe; Produção de relatórios; Serviços ADM; Publicação Videoaulas Entregas das atividades impressas do mês atual	(27/05) – Serviços administrativos. Acompanhamento diário e conferência dos conteúdos das videoaulas. Entregas das atividades impressas do mês atual	(28/05) –Aferição e do trabalho da equipe. Estruturação do Site. Serviços administrativos. Publicação dos conteúdos das videoaulas. Reunião de planejamento com a dirigente da OSC. Entregas das atividades impressas do mês atual
5 ^a	(30/05) – Correção Atividades e planos de aulas; Acompanhamento em contato com os alunos; Serviços ADM; Publicação Videoaulas. Atendimento aos Pais.	Mês de Junho	Mês de Junho	Mês de Junho	Mês de Junho



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: 03/05/2021 a 07/05/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (03/05)	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.	09:00
Terça (04/05)	Planejamento: trocam de ideias, orientações, esclarecimentos de dúvidas individuais, reforço de estudos e pesquisas para levantamento de conteúdo 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 (05/05)	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 (06/05)	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 (07/05)	Reunião de planejamento com a dirigente da OSC, assuntos abordados: Aferição do trabalho da equipe, oferta do atendimento remoto, adequações para melhoria e adaptação das dificuldades encontradas para o alcance dos alunos. Serviços administrativos diários 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: 10/05/2021 a 14/05/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (10/05)	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 (11/05)	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 conteúdo das videoaulas.	09:00
Quarta (12/05)	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
Quinta (13/05)	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 contracorrente. Avaliação e publicação dos conteúdos das videoaulas	09:00
Sexta (14/05)	Publicação Videoaulas; Reunião Pedagógica para planejamento e orientação da equipe para efetuação do trabalho; 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: 17/05/2021 a 21/05/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (17/05)	Entregas das atividades impressas do mês atual (solicitação aos pais de retirada na OSC) 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 (18/05)	Entregas das atividades impressas do mês atual (solicitação aos pais de retirada na OSC) 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
Quarta (19/05)	Entregas das atividades impressas do mês atual (solicitação aos pais de retirada na OSC) 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 (20/05)	Entregas das atividades impressas do mês atual (solicitação aos pais de retirada na OSC) 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
Sexta (21/05)	Entregas das atividades impressas do mês atual (solicitação aos pais de retirada na OSC) 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.	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: 24/05/2021 a 28/05/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (24/05)	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. Entregas das atividades impressas do mês atual (solicitação aos pais de retirada na OSC)	09:00
Terça (25/05)	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. Entregas das atividades impressas do mês atual (solicitação aos pais de retirada na OSC)	09:00
Quarta (26/05)	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
Quinta (27/05)	Conferência para publicação dos conteúdos on-line. Produção de relatórios e rotina diária de serviços administrativos.	09:00
Sexta (28/05)	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



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: 30/05/2021		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (30/05)	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
Terça	***** Mês de Junho *****	09:00
Quarta	***** Mês de Junho *****	09:00
Quinta	***** Mês de Junho *****	09:00
Sexta	***** Mês de Junho *****	08:00
Total de horas da semana		44:00