



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIAE – Diretoria de Apoio ao Estudante
GEDUC – Gerência de Valorização do Educando
Rua Antonio Luz, 111, Centro, Florianópolis/SC
Fone: 48 3221 6165/6167 E-mail: fpe_sc.gov.br



PLANEJAMENTO

DADOS GERAIS:

Nome do Tutor:

Contatos:

Telefone: XX xxxx xxxx – trabalho; XX xxxx xxxx – celular; XX xxxx xxxx residencial

E-mail Institucional:

E-mail pessoal:

Carga Horária do Trabalho de Tutoria: **10 horas semanais**

CONTEXTUALIZAÇÃO SÓCIO CULTURAL DO MUNICÍPIO:

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL.

- QUANTIDADE DE PESSOAS, DE ESCOLAS, DE ALUNOS ATENDIDOS POR NÍVEL DE ENSINO.
- TAXA DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO ANUAL.
- SE TEM LEI ORGÂNICA QUE REGE A EDUCAÇÃO, NÚMERO E DATA DE SUA PROMULGAÇÃO.
- QUANTOS PROFESSORES A REDE POSSUÍ E SUA FORMAÇÃO ACADÊMICA,
- SE HÁ FORMAÇÃO CONTINUADA OFERECIDA PELA PREFEITURA.
- QUAL A CONCEPÇÃO TEÓRICA QUE FUNDAMENTA A PRÁTICA PEDAGÓGICA REALIZADA PELOS PROFESSORES, SUA
- COMPREENSÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E RELAÇÃO DESTE COM O PROCESSO ESCOLAR.
- OUTROS QUE CONSIDERAR RELEVANTE.

1. TEMA:

AÇÕES INICIAIS DO PROGRAMA FORMAÇÃO PELA ESCOLA

2. OBJETIVOS

2.1 – DIVULGAR O PROGRAMA DENTRO DO MUNICÍPIO

2.2 – REALIZAR PRÉ INSCRIÇÃO DOS CURSISTAS

3. AÇÕES

3.1 – PARTICIPAR DE REUNIÕES NA COMUNIDADE E DIVULGAR O PROGRAMA

* ENTREGAR MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E PRÉ INSCRIÇÃO AOS PARTICIPANTES;

* CONVIDAR OS PARTICIPANTES PARA CONHECER UM NOVO PROGRAMA OFERECIDO ONLINE, QUE TRATA DOS RECURSOS DESTINADOS A EDUCAÇÃO PÚBLICA, UTILIZANDO O SOM DO EVENTO;

* PARTICIPAR DE REUNIÃO COM DIRETORES DE ESCOLAS E DIVULGAR O PROGRAMA, UTILIZANDO SLIDES COMO APOIO.

3.2 – ENTREVISTAS NA RÁDIO

* DAR ENTREVISTA NA RÁDIO LOCAL, DIVULGANDO O PROGRAMA, COMO ELE É OFERECIDO, QUAIS OS ASSUNTOS QUE ABORDA, PÚBLICO ALVO, QUEM É A PESSOA RESPONSÁVEL, ONDE FAZER INSCRIÇÃO, ONDE SERÁ REALIZADO A ETAPA PRESENCIAL E O ATENDIMENTO SEMANAL DO TUTOR.

3.3 – ABERTURA OFICIAL DO PROGRAMA NO MUNICÍPIO

- * **DEFINIR DATA, LOCAL E HORÁRIO**
 - * **FAZER E ENCAMINHAR CONVITE,**
 - * **REDIGIR PROTOCOLO A SER LIDO NO DECORRER DO EVENTO,**
 - * **CONFIRMAR PRESENÇA DO PREFEITO E DO SECRETARIO DE EDUCAÇÃO,**
 - * **ORGANIZAR MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E PRÉ INSCRIÇÃO PARA SER ENTREGUE DURANTE O EVENTO PARA QUEM AINDA NÃO SE INSCREVEU;**
 - * **DEFINIR UMA PESSOA PARA TIRAR FOTOS DURANTE O EVENTO;**
 - * **ORGANIZAR O MATERIAL DE APOIO (SLIDES) QUE SERÁ UTILIZADO PARA A FALA DO TUTOR;**
 - * **CONFIRMAR HORÁRIO QUE O COQUETEL SERÁ SERVIDO;**
 - * **INFORMAR DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PRIMEIRO ENCONTRO PRESENCIAL DO CURSO;**
 - * **AGRADECER A PRESENÇA DE TODOS.**
- 3.4 - OUTRAS AÇÕES REALIZADAS NO MUNICÍPIO**

2. TEMA:

PFE – MÓDULO DE COMPETÊNCIAS BÁSICAS

2. OBJETIVOS DO MÓDULO COMPETÊNCIAS BÁSICAS

2.1 –

2.2 –

2.3 - ...

3. ESTRUTURA DO CURSO

↳ Módulo e caderno de atividades on line, no Moodle (<http://cursos.fnde.gov.br/mdl07>);

↳ .
↳ .

3.1 CONDIÇÕES FÍSICAS E TECNOLÓGICAS

↳ Período aquisitivo:

↳ Período de trabalho

↳ Local de realização: Núcleo Informatizado Municipal, Rua XXXX, nº xx, Centro, Sala xx

- Número de computadores disponíveis e ligados a internet
- Número de cursistas matriculados

3.1.1 ENCONTRO PRESENCIAL DE AMBIENTAÇÃO AO MOODLE

↳ Carga Horária:

↳ Dia e horário:

↳ Local e endereço:

↳ Lanche:?

↳ Objetivo: Realizar a ambientação do cursista, no AVA – Moodle.

↳ **Atividades que antecedem a realização do curso:**

↳ **Atividades a serem realizadas durante o encontro presencial de ambientação:**

3.1.2 ENCONTRO PRESENCIAL INICIAL

↳ Carga Horária:

- ↵ Dia e horário:
- ↵ Local e endereço:
- ↵ Lanche:?
- ↵ Objetivo: Conhecer os conteúdos do módulo e tirar dúvidas no uso do Moodle.
- ↵ **Atividades que antecedem a realização do encontro inicial:**
- ↵ **Atividades a serem realizadas durante o encontro presencial inicial:**

3.1.3 ENCONTRO PRESENCIAL FINAL

- ↵ Carga Horária:
- ↵ Dia e horário:
- ↵ Local e endereço:
- ↵ Lanche:?
- ↵ Objetivo: Socializar a atividade final com os demais cursistas.
- ↵ **Atividades que antecedem a realização do encontro final:**
- ↵ **Atividades a serem realizadas durante o encontro final:**

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS: