



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

ESCOLA MENINOS E MENINAS DO PARQUE - EMMP

REGISTRO DE ATENDIMENTO EM OFICINAS

Mês/Ano Letivo _____

Oficina: _____

Professor(a): _____

Coordenação Regional de Ensino: _____

Matutino **Vespertino**

Escola Meninos e Meninas do Parque – EMMP

A Escola Meninos e Meninas do Parque (EMMP) tem por objetivo garantir o direito à escolarização de adolescentes, jovens e adultos que se encontram em situação de rua ou em instituições de acolhimento. A EMMP, proporciona a reintegração escolar e a convivência comunitária, por meio da (re)construção do conhecimento, considerando a história de vida de cada estudante, suas possibilidades e limitações para as aprendizagens. A EMMP promove a educação integrada baseada nas temáticas: *Direitos Humanos, Diversidade, Cidadania e Meio Ambiente*.

Portanto, com vistas a favorecer o processo de ensino e das aprendizagens do estudante com tais singularidades, bem como possibilitar sua reinserção escolar, a metodologia participativa, que valoriza os conhecimentos e experiências dos estudantes, será proporcionada em Oficinas Lúdico-Pedagógicas, mediante diversificados *Atendimentos*.

Instruções de Preenchimento

1. Da capa

- Na capa devem ser preenchidos, de forma legível, os espaços destinados a: Ano Letivo, , Oficina, Professor(a) e Coordenação Regional de Ensino e Turno.

2-Da identificação dos Estudantes

- Constar a relação nominal dos estudantes e a data do *Atendimento* realizado.

3. Registro dos Atendimentos aos Estudantes

- Data: Registrar o dia e o mês dos Atendimentos realizados.
- Atividades e Procedimentos: Registrar diária e sucintamente, as atividades desenvolvidas, nos *Atendimentos*, e os procedimentos didático-pedagógicos realizados nas *Oficinas*.
- Quando necessário, o registro dos *Atendimentos*/encaminhamentos poderá ser individualizado.

4. Informações Complementares/Registro das Ações Interventivas

- Registros complementares referentes a ocorrências relevantes para o histórico do *Atendimento*: alteração de comportamento do estudante, condição de saúde e integridade física, comunicação realizada com as instituições e unidades de acolhimento, alteração e adequação do planejamento proposto em decorrência da necessidade da turma e/ou do estudante.
- Registros referentes às ações realizadas no âmbito da Secretaria de Estado de Educação e demais Secretarias, junto aos profissionais da Unidade Escolar.
- Registrar as observações avaliativas e situação de promoção ou de permanência do estudante, no grupo.

5. Resumo Anual

- **Síntese dos Atendimentos e das ações interventivas desenvolvidas:**
- Informar o quantitativo de estudantes acompanhados no 1º e no 2º Semestres.
- Elaborar síntese do *Relatório Anual* do *Atendimento* realizado como um todo e registrar nominalmente os estudantes desistentes, dentre outros aspectos que o(a) professor(a) julgar relevante.
- Preencher com data, assinatura (nome completo) e respectiva matrícula do(a) professor(a), finalizando o ano letivo da turma.

6. Observações Gerais:

- O(A) Coordenador(a) Pedagógico(a) e Secretário(a) Escolar deverão assinar o *REGISTRO DE ATENDIMENTO EM OFICINAS* da **EMMP**.

