



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

# **ESCOLA DA NATUREZA**

## **REGISTRO DE ATENDIMENTO EM OFICINAS**

\_\_\_\_ Semestre/Ano Letivo \_\_\_\_

Coordenação Regional de Ensino: \_\_\_\_\_

Professor(a): \_\_\_\_\_

Matutino       Vespertino

## **Escola da Natureza**

A Escola da Natureza foi criada, em 1996, com o objetivo de promover tanto a *práxis* ecopedagógica, quanto à construção da cultura de Educação Ambiental na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Nesse sentido, elabora e propõe metodologias para a Educação Ambiental na perspectiva da Educação Integral.

Assim sendo, a Escola da Natureza realiza um trabalho pedagógico integrado às demais Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, por meio de oferta de atividades e oficinas ecopedagógicas, sob forma de complementação curricular nos vários locais/ ambientes, tais como: Escola da Natureza, Unidades Escolares, entre outros.

A Escola da Natureza oferta enriquecimento e aprofundamento curricular complementando e integrando a educação ambiental ao Currículo das unidades escolares atendidas, desta forma, assume o papel de promotora de processos, mediante os quais, os indivíduos e a coletividade são motivados a construir aprendizagens, valores sociais, conhecimentos, habilidades e atitudes voltadas para a conservação do meio ambiente.

No presente *Formulário* devem ser registradas as ações desenvolvidas com os estudantes, pela Escola da Natureza, durante o ano letivo, no espaço Escola da Natureza, nas Unidades Escolares regulares dos estudantes ou, em outros ambientes que proporcionem as aprendizagens em Educação Ambiental.

## Instruções de Preenchimento

### 1. Da capa

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

### 2. Registro dos Atendimentos

- Registrar as Unidades Escolares Atendidas
- Registrar: turma/ano/série e Quantitativo de Estudantes atendidos.
- Data de Atendimento: registrar o dia e o mês dos *Atendimentos*.
- Registrar o local onde o *Atendimento* foi realizado.

### 3. Conteúdos e Procedimentos

- Registrar, diária e sucintamente, os *conteúdos* desenvolvidos e os procedimentos didático-pedagógicos realizados.

### 4. Informações Complementares

- Registros complementares referentes a ocorrências relevantes para o histórico do *Atendimento*, alteração e adequação do planejamento proposto em decorrência da necessidade das turmas.
- Registro dos *Atendimentos* realizados, no âmbito da Unidade Escolar, junto aos professores e demais profissionais da educação e no que concerne às ações específicas do *Atendimento*.

### 5. Resumo Anual

- **Registrar a síntese dos *Atendimentos* e das ações interventivas desenvolvidas.**
- Informar o quantitativo de Unidades Escolares acompanhadas no 1º e no 2º Semestres do ano letivo.
- Elaborar síntese do *Relatório Anual* sobre o *Atendimento* realizado, como um todo, destacando aspectos que o professor julgar relevante.
- Preencher com data, assinatura (nome completo) e respectiva matrícula do professor, finalizando o ano letivo da turma.

### 6. Observações Gerais

- O(A) Coordenador(a) Pedagógico(a) e Secretário(a) Escolar deverão assinar o *Formulário de Atendimento*.



<b>Data</b>	<b>Conteúdos e Procedimentos</b>

Data	Informações Complementares

**RESUMO FINAL**

**Relatório Semestral: Síntese dos Atendimentos e das ações interventivas desenvolvidas:**


Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Professor (a): \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenação Pedagógica/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Secretário (a) Escolar/Matrícula

## Professor(a) Regente

Nome	Matrícula	Assinatura	Período
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /
			/ a /

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Secretário(a) Escolar  
Matrícula, assinatura e carimbo

---

Assinatura e matrícula  
do(a) Professor(a)

---

Assinatura e matrícula  
do(a) Coordenador(a)