

FUNÇÕES PEDAGÓGICAS

- APÓS REUNIÃO DE PLANEJAMENTO, ENVIAR CALENDÁRIO PADRÃO PARA PROFESSORES DANDO ÊNFASE NO CORPO DO E-MAIL PARA AS DATAS MAIS IMPORTANTES;
- ELABORAR, EM CONJUNTO COM OS PROFESSORES, OS PLANOS DE AULA ANUAIS DO EXTENSIVO E DO INTENSIVO;
- ORGANIZAR O CURSO DE MATEMÁTICA BÁSICA E ESTABELECEER PRAZO PARA ENVIO DO MATERIAL;
- MEDIAR AS REUNIÕES BIMESTRAIS COM A EQUIPE DE CORREÇÃO E ELABORAR ESCALAS DOS CORRETORES;
- COMUNICAR AOS EXTENSIONISTAS PRAZOS PARA O ENVIO DE MATERIAIS;
- REPASSAR E ESCLARECER AOS PROFESSORES SOBRE AS SUAS ATIVIDADES E COMPROMISSOS;
- CERTIFICAR-SE QUE AS APOSTILAS ESTEJAM PRONTAS ATÉ O INÍCIO DAS AULAS;
- ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENVIO DE MATERIAIS DIDÁTICOS;
- ATUALIZAR O LIVRO DE CONTROLE DE REDAÇÕES DO ANO E PASTAS DE REDAÇÃO;
- PEDIR FOLHAS IMPORTANTES PARA O INÍCIO DO ANO LETIVO (EX: FOLHA DE REDAÇÃO);
- ELABORAR E APRESENTAR EM REUNIÃO DA COORDENAÇÃO AS PAUTAS PARA AS REUNIÕES PEDAGÓGICAS;
- FORMATAR, ENVIAR, CORRIGIR E DISPONIBILIZAR RESULTADOS DE SIMULADOS;
- ENVIAR CALENDÁRIO PADRÃO DO SEGUNDO SEMESTRE PARA TODOS OS EXTENSIONISTAS, ASSIM COMO COMUNICÁ-LOS SOBRE ALTERAÇÕES FEITAS EM REUNIÃO QUE OS DIZEM RESPEITO (COM DESTAQUE PARA PONTUAR DATAS DA SELEÇÃO DO EXTENSIVO DO ANO POSTERIOR);