MANUAL SUPERVISÃO





Sistema de gestão de informações educacionais

Sumário

Introdução	. 3
Acesso ao Sistema	. 3
Planejamento de Atividades	. 4
Ata de Visitas	. 7
Impressão da Ata	. 8
Anexar Documento	. 8

Introdução

Este manual tem como objetivo fornecer diretrizes claras e eficientes para os supervisores escolares da rede pública de ensino. Aqui, você encontrará informações detalhadas sobre como cadastrar, planejar e visualizar as atividades realizadas em cada unidade escolar sob sua responsabilidade, garantindo uma supervisão eficaz e um acompanhamento constante do processo educacional.

ACESSO AO SISTEMA

Acesso ao Sistema

Acesse o Portal da Educação; <u>https://portaleducacao.educaon.com.br/</u>









Central	de Aplica	ições	
R x0000			
× x00004		۲	
R xxxxxx	Renzonat Janka	•	

• Insira seu Usuário e Senha fornecidos pela equipe de suporte.



PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES

Planejamento de Atividades

Clicar em **Menu** na barra superior





• Planejamento de Atividades

- Visualização do Planejamento
 - O supervisor e a equipe de gestão educacional podem visualizar o planejamento de atividades, identificando a escola a ser visitada, a data da visita e as atividades programadas.

• Agendamento de Visitas

- Com as escolas definidas, o supervisor deve agendar as visitas, estabelecendo datas e horários que atendam às necessidades das unidades e se encaixem em sua própria agenda de trabalho.
- Para cada visita, o supervisor deve planejar as atividades a serem realizadas, como observação de aulas, reuniões com a equipe gestora, análise de documentos e orientações específicas.

• Acompanhamento do Status

 As atividades planejadas podem ser marcadas como "Programado" ou "Realizado", permitindo um acompanhamento eficaz do andamento das visitas e ações de supervisão.

	Planejam	ento de Atividades X Escola				\otimes
						Calendário Etiar
l	Supervi	sor e Escola				
l	Qv	Ir	Ações ∽			
		Escola	Data	Situação	Supervisor	Atividade
	1	ESCOLA	13/08/2024 08:41	REALIZADO	SUPERVISOR	Acompanhamento de HTPC na Unidade Escolar Atendimento a Docentes Atendimento a Pais
L						1-1

Clicar em CRIAR para cadastrar um Planejamento

Planejamento de Atividades X Escola - Cadastro	×
🗢 Voltar	u va r
Dados do Planejamento	
 Selecione a Unidade Escolar Selecione Supervisor Inserir a Data da Visita Clicar em CRIAR 	Data * Situação 01/08/2024 11:03

Selecione as Atividades ,		
clicar em GRAVAR		
Planejamento de Atividades X Escola - Cadastro		×
¢≕ Voltar		Excluir Gravar
Dados do Planejamento		
Escola Supervisor Data JOSE LEME DO PRADO FILHO CEMEB A KATHERINE CASTELLO BERTOLINI - SUPERVI A 01/08/2024 11:15	Sit	uação ROGRAMADO
Atividades		
Q, ~ Ir Ações ~		
Atividades	Selecione	
Acompanhamento de HTPC na Unidade Escolar		ATIVO
Atendimento a Docentes		ATIVO
Atendimento a Pais		OVITA
Conselho de Classe		DESATIVADO
Hora de Estudo		DESATIVADO
Observação de Documentos Pedagógicos		DESATIVADO

Planejamento criado:

Planejam	ento de Atividades X Escola				×
					Calendário 🕂 Criar
Supervis	sor e Escola				
Qv	h	r Ações∨			
• 5	7 Situação				
	Escola	Data	Situação	Supervisor	Atividade
1	ESCOLA	22/08/2024 11:15	PROGRAMADO	SUPERVISOR	Acompanhamento de HTPC na Unidade Escolar Atendimento a Docentes Atendimento a Pais
Calon	dário de Atividad	05			

Calendário de Atividades —

A visualização das atividades por meio de um calendário mensal ou em forma de lista facilita o acompanhamento e a organização das visitas de supervisão.

Calendário						×
Voltar						
▲ Hoje			Agosto 2024			Mês Compromissos
Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
28	29			1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13 Escola: Situsção: REALIZADO	14	15	18	17
18	19	20	21	22 Escola: . Situação: PROGRAMADO	23	24

Verde = FINALIZADO Amarelo = PROGRAMADO

Ata de Visitas

ATA DE VISITAS Clicar em CRIAR para o cadastro da Ata de Visitas Ata de Visita Cultur Cultur

Selecione a Unidade escolar, Supervisor, Data da visita, Término da visita, Situação da visita, recebido por, selecione as atividades que foram planejadas e realizadas, Assuntos Tratados, Providências, Orientações dadas e Documentos Verificados

Ata de Visita - Cadastro								Ģ
<- Voltar			□ A	dicionar Documento	다. Imprimir			
Dados da Ata								
Planejamento *			Supervisor Visitante *			Data da Visita	 Término da Visita	
ESCOLA		^	SUPERVISOR		^	14/08/2024 14:23	14/08/2024 16:23	ŧ
Situação *			Recebido por			Data da Emissão:		
CONCLUÍDA		^	DIRETOR DA ESCO	DLA	^	14/08/2024 14:27:40		
	Ir	Ações∨						
Selecione				Descrição			Realizados	
	Atendimento a Pais						SIM	
✓	Atendimento a Doce	ntes					SIM	
✓	Acompanhamento d	e HTPC na Ur	nidade Escolar				SIM	
								1 - 3
Assuntos Tratados				Providênc	ias			
AGENDA PARA REUNIÃO DOS PAIS REUNIÃO COM DOCENTES				REUNIÃO	DOS PAIS DIA 23/08/2	024		
SUPERVISÃO DO HTPC								
				li				11
Orientações Dadas *				Documen	tos Verificados			
CONFERIR ALUNOS COM MUITAS AUSENC	IAS			DIÁRIO I	DE CLASSE			
				li				11

Impressão da Ata



Após o registro da visita, o supervisor pode imprimir a Ata de Visita, garantindo o arquivamento e a disponibilização das informações para a equipe de gestão educacional.

Anexar Documento



O sistema permite que o supervisor anexe documentos relevantes, como relatórios, registros fotográficos ou quaisquer outros materiais relacionados à visita realizada.

\bigcirc	PREFEITURA MUNICIPAL						
Dados da Visita							
Escola							
Data da Visita	14/08/024 - 02:23:00	14/08/024 - 04:23:00					
Supervisor Visitante							
Adjuided as Destined	1						
Atividades Realizad	las						
Atendimento a País							
Atendimento a Docentes							
Acompanhamento de HTF	PC na Unidade Escolar						
Assuntos Tratados							
AGENDA PARA REUNIÃO REUNIÃO COM DOCENT SUPERVISÃO DO HTPC	O DOS PAIS TES						
Documentos Verific	ados						
DIÁRIO DE CLASSE							
Orientações Dadas							
CONFERIR ALUNOS CO	M MUITAS AUSENCIAS						
Providências							
REUNIÃO DOS PAIS DIA	23/08/2024						
14/08/024 - 02:27	:40	RITA DE CASSIA					