



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

REGISTRO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO/PSICOLÓGICO ITINERANTE

Data	Local /Unidade	Horário	Aluno	Série	Descrição da atividade desenvolvida*	Profissional responsável pelo atendimento	Assinatura do responsável (diretora ou pedagoga)

(*)Opções de preenchimento: 1-atendimento ao professor; 2- atendimento à equipe pedagógica; 3- atendimento à família; 4-atendimento ao aluno; 5- observação in loco; 6-participação em reuniões; 7-orientação para professores; 8- devolutiva para a família; 9-devolutiva para a Equipe pedagógica; 10-participação em conselho de classe; 11- Elaboração de Palestras e projetos; 12- Desenvolvimento de Palestras e Projetos; 13- Elaboração de Relatórios; 14- Contatos telefônicos; 15- Capacitação Externa; 16- Capacitação Interna; 17- Visita a instituições; 18- Organização documental e do sistema; 19- Outros



Prefeitura de
MANDIRITUBA

REGISTRO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO/PSICOLÓGICO NA SMEEC

Data	Horário	Nome e Procedência	Série	Natureza do atendimento	Profissional responsável pelo atendimento	Assinatura do responsável



Prefeitura de
MANDIRITUBA

REGISTRO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE TÉCNICA

Data	Local	Horário	Descrição da atividade desenvolvida	Profissional Responsável

(*)Opções de preenchimento: 1-atendimento ao professor; 2- atendimento à equipe pedagógica; 3- atendimento à família; 4-atendimento ao aluno; 5- observação in loco; 6-participação em reuniões; 7-orientação para professores; 8- devolutiva para a família; 9-devolutiva para a Equipe pedagógica; 10-participação em conselho de classe; 11- Elaboração de Palestras e projetos; 12- Desenvolvimento de Palestras e Projetos; 13- Elaboração de Relatórios; 14- Contatos telefônicos; 15- Capacitação Externa; 16- Capacitação Interna; 17- Visita a instituições; 18- Organização documental e do sistema; 19- Outros