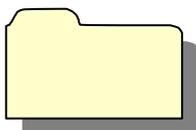
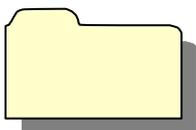


ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

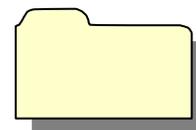
- Certifique-se (sempre) de que o livro de registro de horas de estágio da escola-campo de estágio encontra-se de acordo com as normas legais.
- Tenha em mente que este é um documento que comprova sua presença e atividades realizadas na escola! Assine livro sempre no mesmo dia e hora da realização do estágio!
- Não rasurar folha de registro das horas de estágio (lembre-se que este é um documento comprobatório das horas realizadas)
- A folha de registro deve ser assinada pelo professor responsável pelo acompanhamento do estágio em sala de aula (no espaço ao lado das atividades desenvolvidas) a cada registro de horas (não utilizar traço e assinatura sobre o mesmo).
- No final da folha de registro a assinatura constante é a do diretor/a o qual é responsável por conferir as horas lançadas no livro de registro de estágio da escola com aquelas constantes da folha de registro do estagiário; deve-se cuidar para que junto à assinatura do diretor/a conste o carimbo do mesmo juntamente com o carimbo da escola.
- Pode-se utilizar mais de uma linha para registro da atividade realizada (Deve-se especificar a atividade realizada).
- Não deixar espaço entre uma linha e outra na folha de registro.
- Não amasse ou dobre a folha de registro, pois esta é um documento que fará parte de sua pasta acadêmica.
- Revise, constantemente, a folha de registro bem como a dos relatórios (Erros crassos de português estão sendo cometidos!)
- Não confunda níveis com modalidades de ensino!
- Não se esqueça que ao final do seu estágio, você fará a apresentação do mesmo.
- Mantenha-o em ordem!
- Não se esqueça de fazer cópias (back-up) de seus relatórios. A responsabilidade pelo armazenamento dos dados é única e exclusiva do aluno. Lembre-se que ao final do estágio você apresentará um CD com as 300 h realizadas, caso contrário, o estágio não será dado por concluído!
- Alunos que já atuam no magistério da Educação Infantil ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental poderão utilizar as horas de docência como de estágio desde que: 1. no período utilizado para as horas de estágio se faça presente na sala do mesmo o coordenador pedagógico ou diretor ou, ainda, um professor responsável pela sua avaliação em sala de aula.
- Por questões de cunho ético não será aceito estágio avaliado e assinado por profissional que esteja em relação direta de autoridade, em hierarquia inferior, com o estagiário. Tal procedimento poderia levantar suspeição de coação e constrangimento.
- Não modificar o modelo do relatório de estágio.
- Não mudar o programa para gravação.
- Abrir pastas e nomear pastas para cada semestre. Ex:



ESTÁGIO
MARINA SANTOS
RA 3333333333



Observação
Educação Infantil



Regência
Ensino Fundamental

- Personalizar arquivos dos relatórios. Ex:



marina_santos observação Ed Infantil 14.10.2008



marina_santos participação EF 11.08.2005



marina_santos regência EF 07.05.2006



marina_santos administração escolar 02.04.2004

- Cor dos relatórios: automática; fonte “times new roman” 12
- Não utilizar: “idem nos campos”; nenhuma aula é igual a outra, nem mesmo o ambiente.
- Conferir horas feitas com relatório, SEMPRE!
- Estágio deve ser feito no semestre respectivo. NÃO CUMPRIMENTO DAS HORAS (total ou parcial) REPROVAÇÃO!
- Não será aceita a entrega de relatórios após a data contratada (Verifique!).
- Todas as dúvidas deverão ser encaminhadas à orientação de estágio.

Atenciosamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luiza de Campos Elias'.

Profª. Luiza de Campos Elias
ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO