RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES - MONITORIA DE ENSINO

1. Identificação do Bolsista (Dados do monitor de ensino)

Instituição / *Campus*

Nome Completo:

CPF:	Banco (agência e conta):

Curso / Período:

2. Identificação do(a) Estudante NEE (Dados do estudante a ser acompanhado)

Nome Completo:

3. Descrição da execução das atividades de mediação

Data	Carga Horária	Atividade de mediação realizada
xx/xx/xxxx	1h	Reunião de orientação ao início da monitoria de ensino com o NAPNE.

Total da Carga Horária mensal:

4. Observações Monitor(a):
Descrever imprevistos ao longo do mês como doenças e incompatibilidade de horários:

5. Sugestões:
Propor melhorias para o processo de ensino e aprendizagem do estudante com NEE,
propondo medidas ou recursos alternativos:

6. Instruções para preenchimento e envio do Relatório:

- Realize o registro do dia e horas de cada atendimento;
- Registre a modalidade do atendimento: Presencial, Videoconferência, mensagens whatsapp e etc;
- Registre o que foi feito no atendimento;
- Registre contatos realizados a coordenação de curso, docentes, professor mediador e NAPNE;
- Mantenha o relatório atualizado a cada atendimento;
- Realize registro fotográfico de seus atendimentos **extra sala** e insira como apêndice ao relatório;
- Insira a carga horária total mensal desenvolvida;
- Assine o relatório;
- Envie o relatório como PDF no primeiro dia útil do mês subsequente ao e-mail do NAPNE.

_____, _____de _____de 202___.
(Cidade/UF) dia mês

_____
Assinatura do(a) estudante mediador(a)

Apêndice

Incluir registros fotográficos, print de whatsApp, outros que comprovem as atividades desenvolvidas junto ao estudante NEE.