|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [Nome do Aluno] | | | |
| [Nome da escola / ano] | | | |
| Semana de |  | a |  |
| Mês: | | | |

**Instruções:**

1. **Faça uma cópia do arquivo para o seu Google Drive:** Caso prefira, imprima a tabela, use agenda do celular ou copie à mão, o importante é adotar um formato que funcione para o seu dia a dia.
2. **Personalize:** Preencha com seus dados pessoais (nome, escola, turma, etc) e também com a data. Frases, desenhos ou outras personalizações também ajudam a deixar a agenda com a sua cara.
3. **Categorize as atividades:** É interessante classificar as atividades por tipo (aula ou atividade física, por exemplo) e, se quiser, escolher uma cor para cada uma.
4. **Não guarde tudo na memória, anote:** Uma das vantagens da agenda é não precisar lembrar tudo de cabeça. Para algumas pessoas, anotar também ajuda a organizar melhor os pensamentos.
5. **O que anotar:** A ideia é não deixar nenhuma atividade de fora, inclusive o descanso, e distribuir o tempo entre elas. As categorias listadas são apenas sugestões, adapte para sua realidade. Use a coluna da esquerda para incluir os horários.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª | 6ª | Sábado | Domingo |
| **Aula** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Estudo autônomo** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tarefas agendadas** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Trabalho em grupo** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Leitura** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Atividade física** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lazer** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Não esquecer** |  |  |  |  |  |  |  |

**Aula:** Seja no modelo remoto ou presencial, é importante registrar qual é o componente curricular e os materiais necessários. No caso de aulas remotas, você pode jogar os links para as videochamadas ou arquivos que precisam ser acessados.

**Estudo autônomo:** Nesta categoria você pode organizar os conceitos aprendidos ou os conteúdos do dia, bem como anotar dúvidas.

**Tarefas agendadas:** Coloque as datas de entrega e a previsão do tempo de estudo ou realização das atividades propostas.

**Trabalho em grupo:** Especifique as divisões de tarefas, datas/horários e encontros com os demais participantes

**Leitura:** Organize o que precisa ser lido naquele dia ou semana, seja leituras pedidas pela escola, informativas (jornais, sites, etc) ou de fruição (aquele livro imperdível).

**Atividade física:** Procure reservar pelo menos alguns minutos por dia para exercitar o corpo (ainda que dentro de casa)

**Lazer:** Anote tudo o que for divertido e/ou para descansar a cabeça. Você pode planejar ver aquela série, ligar para um amigo, jogar, etc. Se possível, inclua atividades que não exijam telas.

**Não esquecer:** Escreva eventos, acontecimentos ou datas importantes da semana