

COMPETÊNCIAS

COMPETE À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:

1. Cumprir as atribuições que lhe são estabelecidas pelo Regimento Escolar visando o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;

1.1 – Atuar junto à Direção, Coordenação Pedagógica Geral, Coordenação Escolar do Turno Vespertino, Coordenação de Articulação, Serviço de Orientação Educacional SOE e Apoio Disciplinar, Setor de Psicologia e Auxiliar de Coordenação nas demandas diárias e promovendo iniciativas inovadoras visando o pleno atendimento às metas do Projeto Político Pedagógico;

1.2 – Formular e desenvolver junto à Direção Pedagógica, a Proposta Política Pedagógica no que se refere a desenhos curriculares, programas de ensino, regimento escolar, sistema de avaliação, avaliação diagnóstica dos alunos, posterior nivelamento dos conteúdos e consolidação dos resultados de aprendizagem;

1.3 – Zelar pela integração do currículo com o foco na formação geral, científica, cultural e profissional do aluno;

1.4 – Coordenar a escolha do livro didático zelando pela integração curricular;

1.5 – Construir, em articulação com a Coordenação Pedagógica Geral um portfólio contendo a Legislação Educacional Brasileira;

1.6 – Entregar à Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica Geral a lotação docente constando o nome do professor/a, carga horária por disciplina e disponibilidade;

1.7 – Repassar à Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica Geral cópia do Calendário Anual Específico constando, inclusive, os períodos de Avaliação de Aprendizagem, Recuperação Paralela e Final e Planejamentos;

1.8 – Entregar à Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica Geral cópia da lista de alunos por turma, bem como, a informação sobre o ingresso, remanejamento, desistência ou transferência de alunos;

1.9 – Estabelecer metas para o avanço da aprovação escolar por turma a partir da análise comparativa dos índices de rendimento anteriores;

1.10 - Estabelecer metas para a redução da reprovação escolar por turma a partir da análise comparativa dos índices de rendimento anteriores;

1.11 - Estabelecer metas para o avanço do desempenho da escola nas avaliações externas a partir da análise comparativa dos índices de rendimento anteriores;

1.12 - Realizar reuniões periódicas, específicas, com a Coordenação de Articulação, Coordenação Escolar do Turno Vespertino, Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, e Setor de Psicologia;

1.13 - Elaborar informes e documentos contendo determinações e informações destinadas a professores, alunos e pais;

1.14 - Acolher com prontidão e cortesia alunos, pais, professores e demais funcionários da escola encaminhando as demandas por eles anunciadas e solicitadas;

1.15 – Anunciar ao setor responsável, por escrito, demandas referentes a funcionamento de ventiladores, centrais de ar condicionado, cortinas, lâmpadas, carteiras, murais, etc;

2. Coordenar a equipe docente visando o pleno desenvolvimento do processo de ensino.

2.1 – Acolher aos professores prestando apoio, incentivo, acompanhamento e atendimento às demandas anunciadas;

2.2 - Pesquisar, criar e compartilhar ideias pedagógicas que contribuam para o avanço do processo ensino-aprendizagem;

2.3 – Realizar encontros periódicos com a equipe docente fomentando a formação

continuada visando à unidade curricular e metodológica;

2.4 – Acompanhar, avaliar e registrar, em instrumental adequado, a prática docente visando à otimização e excelência na qualidade do ensino, zelando pelo sigilo e caráter confidencial das informações;

2.5 – Atender periodicamente ao professor apresentando o resultado dos registros e observações parabenizando pelos acertos e orientando sobre possíveis fragilidades sempre no sentido de avanço;

2.6 – Repassar à Coordenação de Articulação, mensalmente e em instrumental adequado, a frequência dos professores zelando pelo cumprimento da Proposta Curricular;

2.7 – Organizar aulas extras, sempre que necessário, para o aprofundamento e cumprimento da Proposta Curricular;

2.8 – Acompanhar, Supervisão e Orientar os Projetos e Aulas de Campo desenvolvidas ao longo do ano letivo;

2.9 – Supervisionar e Conferir os instrumentais didático-pedagógicos encaminhados pelos professores à Gráfica da escola;

2.10 – Receber dos professores os resultados bimestrais de aprendizagem para análise conjunta e redimensionamento do processo de ensino e de aprendizagem;

2.11 – Orientar a equipe docente sobre ações educativas visando o redimensionamento do processo ensino-aprendizagem a partir da análise dos resultados das avaliações de aprendizagem;

2.12 – Acompanhar, encaminhar e promover a atuação dos professores nas demandas referentes a Olimpíadas, Robótica, Feiras e Projetos Científicos;

2.13 – Organizar e encaminhar o cumprimento dos sábados letivos;

2.14 - Organizar e promover, em articulação com a Coordenação Pedagógica Geral e demais Coordenações Pedagógicas por Modalidade de Ensino, encontros da equipe docente por Área de Conhecimento;

2.15 – Zelar pela articulação direta dos professores com a Secretaria Escolar visando o registro da vida escolar do aluno;

2.16 – Incentivar a participação dos professores nos eventos escolares.

3. Atuar junto aos Alunos visando à análise e acompanhamento do desempenho de aprendizagem e desenvolvimento integral

3.1 – Acolher com prontidão e cortesia aos Alunos e pais/responsáveis promovendo a comunicação direta destes com os professores e zelando pelo bom relacionamento;

3.2 – Organizar as turmas prezando pelo desenvolvimento integral do aluno;

3.3 – Elaborar, junto ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, o mapa de sala por turma priorizando a tranquilidade do clima escolar para o bom resultado escolar;

3.4 – Promover, a partir da participação efetiva dos professores, o Processo de Sondagem Diagnóstica e Nivelamento de Conteúdos especialmente nos Anos de transição entre as Modalidades de Ensino;

3.5 – Analisar, bimestralmente, o desempenho de aprendizagem dos alunos por turma propondo e ouvindo sugestões para o alcance do sucesso escolar;

3.6 – Realizar reunião bimestral com os alunos bolsistas visando o apoio, incentivo e acompanhamento;

3.7 – Entregar relatório bimestral à Coordenação Pedagógica Geral contendo informações sobre o atendimento dos alunos com necessidades educativas especiais;

3.8 – Encaminhar o aluno, quando necessário, ao Serviço de Orientação Educacional e Apoio Disciplinar;

3.9 - Realizar pesquisa avaliativa do corpo docente, a partir de respostas dos alunos em instrumental adequado, zelando pelo sigilo e caráter confidencial das informações.

4. Atuar junto aos Pais e/ou responsáveis visando o atendimento ao aluno no seu desenvolvimento integral.

4.1 - Acolher com prontidão e cortesia aos Pais/responsáveis promovendo o atendimento às demandas por eles anunciadas e solicitadas e zelando pelo bom relacionamento;

4.2 – Informar aos Pais/responsáveis, bimestralmente, por escrito em instrumental adequado, as ocorrências pertinentes ao

desempenho de aprendizagem dos filhos/alunos;

4.3 – Convocar os pais/responsáveis à escola, sempre que necessário, visando o pleno desenvolvimento do seu filho/aluno;

4.4 – Organizar, junto à Direção, Coordenação Pedagógica Geral, Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, e Setor de Psicologia, Professores e demais segmentos escolares, encontros bimestrais com os Pais/responsáveis;

4.5 - Divulgar calendário dos encontros com Pais/responsáveis no informativo escolar entregue na Reunião Geral no início do ano letivo.

5. Atuar junto ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar visando o atendimento ao aluno no seu desenvolvimento integral.

5.1 – Contribuir com a atuação do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar valorizando as orientações do Regimento Escolar, o bom senso nas decisões referentes às questões disciplinares e destacando a importância da harmonia no ambiente escolar;

5.2 – Encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, as demandas necessárias para o pleno desenvolvimento dos alunos;

5.3 - Receber do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, em tempo hábil, o calendário de agendamento de atendimentos para o Setor de Psicologia;

5.4 – Receber do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, a devolutiva de atendimento do Setor de Psicologia, por escrito, contendo os encaminhamentos feitos;

5.5 – Definir e sugerir as temáticas dos encontros com os pais junto ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar;

5.6 – Receber do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, o calendário dos encontros com os pais;

5.7 - Organizar o processo de eleição e posse dos líderes por turma junto ao Serviço de

Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar;

5.8 – Receber do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, o calendário dos encontros bimestrais com os líderes de turma, bem como relatório após execução do mesmo;

5.9 – Zelar pelo bom funcionamento do horário de intervalos no tocante ao comportamento dos alunos.

6. Atuar junto ao Setor de Psicologia visando o atendimento ao aluno no seu desenvolvimento integral.

6.1 – Buscar a integração de alunos, pais e professores mediante a articulação de relações interpessoais pautadas na ética, bom senso e respeito;

6.2 - Organizar encontros periódicos entre professores e Setor de Psicologia a partir de temáticas que alicercem o bom desempenho profissional, bem como o bem-estar do ser humano;

6.3 – Definir e sugerir temáticas para os encontros de formação de alunos, professores pais junto ao Setor de Psicologia;

6.4 – Receber do Setor de Psicologia, por escrito, através do Serviço de Orientação Educacional, o encaminhamento das demandas assinaladas nos atendimentos, bem como suas solicitações.

7. Atuar junto à Coordenação Escolar do Turno Vespertino visando o pleno funcionamento da escola

7.1 – Repassar, diariamente, as demandas do expediente referente ao horário escolar, professores, alunos, pais, fardamento, frequência, sábados letivos, portaria, material didático etc.;

7.2 - Articular uma relação direta entre a Coordenação Escolar do Turno Vespertino e os vários segmentos escolares visando o alcance das metas instituídas no Projeto Político Pedagógico;

7.3 – Receber da Coordenação Escolar do Turno Vespertino informações sobre o funcionamento do turno vespertino através de relatório semanal constando ocorrências e devidos encaminhamentos.

8. Atuar junto à Coordenação de Articulação visando o pleno funcionamento da escola mediante a comunicação entre os segmentos escolares.

8.1 – Contribuir para a comunicação entre os vários segmentos escolares valorizando os sinais evidenciados pela observação e registros da Coordenação de Articulação;

8.2 - Repassar à Coordenação de Articulação os documentos e informativos oriundos da Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino que precisam ser entregues aos setores escolares;

8.3 – Entregar à Coordenação de Articulação, em instrumental adequado, os registros necessários para elaboração da frequência mensal dos professores;

8.4 – Repassar à Coordenação de Articulação as datas e horários para agendamento de espaços escolares e recursos tecnológicos visando o alcance das metas do Projeto Político Pedagógico;

8.5 – Repassar à Coordenação de Articulação os documentos recebidos dos professores para o encaminhamento à Gráfica da escola;

8.6 – Receber da Coordenação de Articulação os instrumentais didático-pedagógicos oriundos da Gráfica da escola para aplicação em sala de aula.

9. Atuar junto ao Auxiliar de Coordenação visando o pleno funcionamento da escola

9.1 – Orientar sobre o acolhimento com prontidão e cortesia aos alunos, professores e pais/responsáveis zelando pelo atendimento da demanda anunciada ou solicitada;

9.2 – Orientar sobre a atuação em articulação com a Coordenação Escolar do Turno Vespertino zelando pelo bom funcionamento da escola;

9.3 – Orientar sobre o repasse diário ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, por escrito em instrumental adequado, o nome dos alunos faltosos para os devidos encaminhamentos;

9.4 – Fomentar o cuidado com a estrutura das salas de aula fazendo acontecer à verificação diária para um ambiente funcional e acolhedor.

COMPETE AO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL – SOE E APOIO DISCIPLINAR:

1. Cumprir as atribuições que lhe são estabelecidas pelo Regimento Escolar visando o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico.

1.1 – Atuar junto à Direção, Coordenação Pedagógica Geral, Coordenações Pedagógicas Por Modalidade de Ensino, Coordenação Escolar do Turno Vespertino, Coordenação de Articulação, Setor de Psicologia e Auxiliar de Coordenação nas demandas diárias e promovendo iniciativas inovadoras visando o pleno atendimento às metas do Projeto Político Pedagógico;

1.2 – Atuar seguindo as orientações do Regimento Escolar, o bom senso nas decisões referentes às questões disciplinares e destacando a importância da harmonia no ambiente escolar;

1.3 – Entregar à Direção e Coordenação Pedagógica Geral o Plano de Ação Anual elaborado junto às Coordenações Pedagógicas por Modalidade de Ensino constando ações, temáticas e calendário a serem cumpridos;

1.4 – Realizar reunião periódica com os demais componentes do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar da escola;

1.5 – Organizar e desenvolver na escola o Processo de Eleição e Posse dos líderes por turma;

1.6 - Entregar à Direção e Coordenação Pedagógica Geral relatório bimestral dos encaminhamentos ao Setor de Psicologia mediante articulação com as Coordenações Pedagógicas por Modalidade de Ensino;

1.7 - Acolher com prontidão e cortesia alunos, pais, professores e demais funcionários da escola encaminhando as demandas por eles anunciadas e solicitadas;

1.8 – Participar dos eventos escolares.

2. Atuar junto à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica no atendimento aos alunos, professores, pais/responsáveis.

2.1 – Receber da Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica as demandas necessárias para o pleno desenvolvimento dos alunos;

2.2 – Entregar à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica a devolutiva de atendimento do Setor de Psicologia, por escrito, contendo os encaminhamentos feitos;

2.3 – Coordenar na escola o Processo de Eleição e Posse dos líderes por turma;

2.4 - Entregar à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica o calendário dos encontros bimestrais com os líderes de turma, bem como relatório após execução do mesmo;

2.5 – Definir as temáticas dos encontros com os pais junto à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino;

2.6 – Elaborar e divulgar o calendário dos encontros com os pais/responsáveis;

2.7 – Receber, diariamente, do Auxiliar de Coordenação, por escrito em instrumental adequado, o nome dos alunos faltosos para os devidos encaminhamentos;

2.8 – Contatar com os pais ou responsáveis sobre as faltas, atestados e segunda chamada de avaliações após entendimento com a Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica;

2.9 – Encaminhar aos pais ou responsáveis documentos sinalizando situações e ocorrências sobre comportamento, atrasos, falta, tarefa não realizada, agenda, material escolar após entendimento com a Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica;

2.10 – Orientar e acompanhar a atuação da Coordenação Escolar do Turno Vespertino sobre a condução das situações disciplinares.

3. Atuar junto ao Setor de Psicologia no atendimento aos alunos, professores, pais/responsáveis.

3.1 - Buscar a integração de alunos, pais e professores mediante a articulação de relações interpessoais pautadas na ética, bom senso e respeito;

3.2 - Atuar em plena articulação com o Setor de Psicologia visando à elucidação das causas, dinâmica e consequências

psicológicas assinaladas no processo educativo;

3.3 – Realizar reuniões periódicas com o Setor de Psicologia para sugestão e definição das temáticas dos encontros com os alunos, professores e pais/responsáveis;

3.4 – Receber do Setor de Psicologia o encaminhamento das demandas assinaladas nos atendimentos, bem como suas solicitações, para execução junto à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino.

4. Atuar junto à Coordenação de Articulação visando o pleno funcionamento da escola mediante a comunicação entre os segmentos escolares.

4.1 – Zelar e contribuir com a Coordenação de Articulação para a integração dos segmentos escolares através da comunicação;

4.2 - Repassar à Coordenação de Articulação a solicitação de agendamento para o Setor de Psicologia após entendimento com a Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino;

4.3 – Receber da Coordenação de Articulação, em tempo hábil, a agenda de atendimentos do Setor de Psicologia;

4.4 - – Receber da Coordenação de Articulação, em tempo hábil, o aviso de possíveis mudanças na agenda de atendimentos do Setor de Psicologia para os devidos encaminhamentos.

5. Atuar junto ao Auxiliar de Coordenação no atendimento aos alunos, professores pais/responsáveis.

5.1 – Contribuir em articulação com o Auxiliar de Coordenação para o pleno funcionamento da Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica;

5.2 - Receber repasse diário do Auxiliar de Coordenação, por escrito em instrumental adequado, o nome dos alunos faltosos para os devidos encaminhamentos;

5.3 - Receber, mensalmente, do Auxiliar de Coordenação cópia da planilha de frequência escolar por turma;

5.4 – Atuar em articulação com o Auxiliar de Coordenação para o bom funcionamento do

horário de intervalos no tocante ao comportamento dos alunos;

5.5 – Entregar ao Auxiliar de Coordenação as agendas para registro das ocorrências em sala de aula quanto a conteúdos ministrados e atividades domiciliares por turma para distribuição diária;

5.6 – Entregar ao Auxiliar de Coordenação a organização de rodízio de alunos para preenchimento das agendas por turma.

COMPETE AO AUXILIAR DE COORDENAÇÃO:

1. Cumprir as atribuições que lhe são estabelecidas pela Direção Administrativo-financeira e Direção Pedagógica visando o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;

1.1 – Atuar junto à Direção, Coordenação Pedagógica Geral, Coordenações Pedagógicas Por Modalidade de Ensino, Coordenação de Articulação, Serviço de Orientação Educacional SOE e Apoio Disciplinar, Setor de Psicologia Coordenação Escolar do Turno Vespertino nas demandas diárias e promovendo iniciativas inovadoras visando o pleno atendimento às metas do Projeto Político Pedagógico;

1.2 – Articular, junto aos segmentos escolares, os encaminhamentos necessários ao alcance das metas da escola;

1.3 - Acolher com prontidão e cortesia alunos, pais, professores e demais funcionários da escola encaminhando as demandas por eles anunciadas e solicitadas;

1.4 – Participar dos eventos escolares.

2. Atuar junto à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica no atendimento aos alunos, professores, pais/responsáveis.

2.1 – Contribuir com as Coordenações Pedagógicas Por Modalidade de Ensino visando o alcance das metas instituídas no Projeto Político Pedagógico;

2.2 – Receber, diariamente, das Coordenações Pedagógicas Por Modalidade de Ensino as demandas do expediente;

2.3 – Realizar, diariamente, a chamada dos alunos por turma zelando pelo registro atualizado de instrumental específico;

2.4 – Repassar, mensalmente, à Secretaria Escolar as planilhas de chamada para os devidos registros sobre a frequência do aluno;

2.5 – Anunciar à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica, por escrito, demandas referentes a funcionamento de ventiladores, centrais de ares condicionados, cortinas, lâmpadas, carteiras, murais, etc;

2.6 – Controlar o uso das centrais de ares condicionados.

3. Atuar junto ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar.

3.1 – Contribuir em articulação com o Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar para o pleno funcionamento da Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica;

3.2 - Entregar, diariamente, ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, por escrito em instrumental adequado, o nome dos alunos faltosos para os devidos encaminhamentos;

3.3 - Entregar, mensalmente, ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, cópia da planilha de frequência escolar por turma;

3.4 – Atuar em articulação com o Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar para o bom funcionamento do horário de intervalos no tocante ao comportamento dos alunos;

3.5 - Receber do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar as agendas para registro das ocorrências em sala de aula quanto a conteúdos ministrados e atividades domiciliares por turma para distribuição diária;

3.6 - Receber do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar a organização de rodízio de alunos para preenchimento das agendas por turma.

4. Atuar junto à Coordenação Escolar do Turno Vespertino visando o pleno funcionamento da escola

4.1 – Contribuir, em articulação com a Coordenação Escolar do Turno Vespertino, para o pleno funcionamento da Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica;

Compete ao Setor de Psicologia:

1. Cumprir as atribuições que lhe são estabelecidas pela Direção Administrativo-financeira e Direção Pedagógica visando o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;

1.1 – Atuar junto à Direção, Coordenação Pedagógica Geral, Coordenações Pedagógicas Por Modalidade de Ensino, Coordenação Escolar do Turno Vespertino, Serviço de Orientação Educacional SOE e Apoio Disciplinar, e Auxiliar de Coordenação nas demandas diárias visando o pleno atendimento às metas do Projeto Político Pedagógico;

1.2 – Entregar o Plano de Ação Anual à Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica Geral elaborado coletivamente com todos os segmentos escolares envolvidos, constando ações, temáticas e calendário a serem cumpridos;

1.3 – Discutir, junto à Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica Geral, sobre a orientação, formação de professores e a prática educativa levando em consideração aspectos educacionais implementando a metodologia de ensino de modo a favorecer a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual e emocional do aluno;

1.4 - Entregar à Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica Geral relatório bimestral dos atendimentos feitos e encaminhamentos orientados;

1.5 - Buscar, junto à Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica Geral, a mobilização da comunidade escolar visando pensar juntos a realidade, funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar.

1.6 - Acolher com prontidão e cortesia alunos, pais, professores e demais funcionários da

escola encaminhando as demandas por eles anunciadas e solicitadas;

1.7 – Participar dos eventos escolares.

2. Atuar junto à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica no atendimento aos alunos, professores, pais/responsáveis.

2.1 – Buscar a integração de alunos, pais e professores mediante a articulação de relações interpessoais pautadas na ética, bom senso e respeito;

2.2 - Organizar encontros periódicos entre professores e Setor de Psicologia a partir de temáticas que alicercem o bom desempenho profissional, bem como o bem-estar do ser humano;

2.3 – Definir e sugerir temáticas para os encontros de formação de alunos, professores pais junto à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica;

2.4 – Entregar à Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica, por escrito, através do Serviço de Orientação Educacional, o encaminhamento das demandas assinaladas nos atendimentos, bem como suas solicitações.

3. Atuar junto ao Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar visando o atendimento ao aluno no seu desenvolvimento integral.

3.1 - Manter uma plena articulação com o Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar, visando à elucidação das causas, dinâmica e consequências psicológicas assinaladas no processo educativo;

3.2 – Orientar e acompanhar o desenvolvimento das ações de reeducação psicopedagógicas referentes às dificuldades de aprendizagem observadas nos alunos;

4. Atuar junto à Coordenação de Articulação no atendimento aos alunos, professores, pais/responsáveis.

4.1 – Receber a agenda de atendimentos mediante solicitação do Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar em articulação com a

Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica;

4.2 – Confirmar, em tempo hábil, a agenda de atendimentos encaminhada pelo Serviço de Orientação Educacional – SOE e Apoio Disciplinar após entendimento com a Coordenação Pedagógica Por Modalidade de Ensino específica;

4.3 – Avisar, em tempo hábil, possíveis mudanças na agenda de atendimentos do Setor de Psicologia para os devidos encaminhamentos.