



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II
CAMPUS REALENGO II

~~*Ordem de Serviço n. 002/CREII/14~~

em, 18 de agosto de 2014.

~~Considerando a diretriz sobre a estrutura organizacional dos Campi que trata da rotina dos setores administrativos e pedagógicos, destacamos que à Disciplina cabe:~~

- ~~• Coordenar o fluxo de movimentação docente e discente;~~
- ~~• Informar ao Setor de Gestão de Pessoas do Campus a frequência dos docentes, diariamente;~~
- ~~• Auxiliar s entrada e saída de alunos, intervalos e tempos vagos;~~
- ~~• Orientar quanto ao cumprimento das normas e conduta discente tais como uso da Caderneta Escolar e do uniforme, horários e disciplina;~~
- ~~• Entrar em contato com responsáveis, sempre que necessário;~~
- ~~• Registrar as advertências disciplinares recebidas pelos alunos.~~

~~_____~~
~~_____ Fica estabelecido que o cumprimento da rotina e as atribuições dos servidores na função de Assistente de Alunos, fica regulamentada conforme normativa do campus apresentada no quadro abaixo e anexo 1.~~

~~—O controle de entrada do Refeitório (almoço) deverá ser feito por 1 (um) Ass. de Alunos do Fundamental e outro do Médio até o horário limite. Retornando aos seus postos logo que se encerre a refeição.~~

~~—Na entrada das 13h (tarde) do Ensino Médio deverão ficar alocados 3 (três) Ass. de Alunos.~~

~~—Durante a entrada de alunos do Ensino Médio, deverá ficar 1 (um) Ass. de Alunos observando o trajeto para o Bloco C.~~

~~—Todos devem realizar ronda, evitando ficar "parado" em um único ponto. Principalmente em caso de tempos vagos.~~

~~—No horário dos intervalos (recreio), os Ass. de Alunos deverão dar atenção especial aos pátios e não poderá haver circulação de alunos no Fundamental.~~

~~—No horário normal de aulas, deverá ficar 1 (um) Ass. de Alunos fixo no Bloco C.~~

~~—O Ass. de Alunos que atuará no Complexo Esportivo, deverá auxiliar na entrada do Ensino Médio nos turnos da Manhã e Tarde, até o horário de tolerância (10 minutos), voltando ao seu posto logo após.~~

~~—O representante dos Assistentes de alunos, e interlocutor com o SESOP e Direção, é o responsável pela Bedelaria (Bloco D). Todos os servidores nessa função deverão se reportar ao bedel para dirimir qualquer dúvida.~~

~~a) Bedéis: Manhã —Vanessa; Tarde —Rene~~

~~* Jackson ficará na entrada do Ensino Médio entre 7h10min e 8h, verificando os atrasados junto com o Paulo. Retornando ao Fundamental logo após.~~

~~** A Grazi a partir das 15h irá se deslocar do Médio para o Fundamental para cobrir a Ione.~~

Marcus Costa
Diretor Pedagógico

***Substituída pela OS nº 01/CREII/2017**