

ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE TURNO

O documento "Atribuições da Coordenação de Turno", foi estruturado com base no Regimento Geral do Instituto Federal Fluminense com o objetivo de reavivar a atuação do Coordenador de Turno no *campus* Itaperuna.

Compete à Coordenação de Turno:

1. Coordenar as atividades e ações dos assistentes de alunos;
2. Manter sob sua responsabilidade os horários dos cursos e, assim orientar os professores e os alunos quanto ao seu cumprimento;
3. Orientar os assistentes de alunos para que registrem em formulário próprio as ausências dos professores no turno pelo qual são responsáveis;
4. Acompanhar o andamento das aulas garantindo o cumprimento da proposta pedagógica da instituição bem como auxiliar na operacionalização das reposições e anteposições das mesmas.
5. Informar semanalmente às Coordenações de Curso e à Direção de Ensino sobre as ocorrências decorrentes dos registros de ausência do professor e quaisquer outras alterações que vier a registrar.

O profissional Assistente de Alunos faz parte do quadro técnico-administrativo do *campus* e está diretamente subordinado à Coordenação de Turno, que por sua vez, está subordinada à Direção de Ensino.

Os Assistentes de Alunos são responsáveis por assistir e orientar os alunos no aspecto da disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares, bem como auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

São atribuições dos Assistentes de Alunos do IF Fluminense *campus* Itaperuna:

1. Acompanhar a proposta pedagógica da instituição bem como auxiliar no desenvolvimento e operacionalização de atividades acadêmicas dos diversos níveis e modalidades da educação profissional, atendendo sempre aos princípios da legalidade e da eticidade, norteado pelo regimento interno do Instituto Federal Fluminense;
2. Garantir a comunicação de forma ágil e integrada entre os alunos e os diversos setores e profissionais técnico-administrativos e/ou docentes;

3. Garantir os resultados almejados nos planos institucionais por meio de mecanismos claros de monitoramento do ensino;
4. Primar pela qualidade dos processos educativos e administrativos durante as atividades acadêmicas;
5. Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares;
6. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
7. Orientar os alunos nos aspectos comportamentais conforme regulamento Institucional (Regulamento da Atividade Discente);
8. Zelar pela integridade física dos alunos;
9. Assistir os alunos quando houver necessidade de encaminhamento a outros setores como: registro acadêmico, setor médico, NAE, Eventos, outros;
10. Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências do campus, garantindo a bom estado do patrimônio institucional;
11. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades;
12. Assistir os alunos, com auxílio da TAE, quando algum docente se ausentar, agilizando seus horários de aula e reposição;
13. Atender aos bolsistas e aos professores sempre que necessitarem reservar alguma sala ou laboratório para a ocorrência de aulas;
14. Atender alunos (regulares/Mulheres Mil/Pronatec) em suas dúvidas e necessidades;
15. Acompanhar alunos em viagens e saídas de campo;
16. Agilizar listagens com assinaturas quando há necessidade de inscrições para algum evento;
17. Responsabilizar-se por vistoriar o desligamento dos aparelhos de ar condicionado, das lâmpadas e dos equipamentos existentes das salas de aula;
18. Responsabilizar-se pelos achados e perdidos;

19. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

20. Utilizar recursos de informática;

**Coordenação de Turno
Direção de Ensino
IFF *campus* Itaperuna**