

		<p>formações.</p> <p>Acompanhamento no atendimento aos pais, rotina da secretaria, frequência dos alunos.</p> <p>Lançamento de frequência dos professores e eventuais, estagiários, e registro de matrículas e solicitações de vagas.</p> <p>Verificação da frequência dos alunos, orientação do sistema GIER, atendimento telefônico.</p> <p>Arquivamento de prontuários dos alunos, atualização de endereço, ligação para os pais de alunos doentes.</p>	
--	--	--	--

MATERIAL DIDÁTICO UTILIZADO
Observação, do Livro Atas de Hora Atividade, Livro de Saídas de Alunos Computador (Plataforma GIER) Telefone, WhatsApp.

DESCRIÇÃO DA AULA