

Comunicado N° 45/2021

Direção

Recife, 05 de abril de 2021.

AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DO(A) EDUCANDO(A) PARA O ANO LETIVO 2021

Prezada Família:

Visando garantir o controle e a segurança dos(as) educandos(as) no horário de saída do Colégio Marista São Luís, apresentamos algumas orientações importantes.

DA EDUCAÇÃO INFANTIL AO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Enviamos, em anexo, a ficha de cadastramento do(a) portador(a) do(a) educando(a), para a família identificar a pessoa responsável por buscar o(a) educando(a) no horário de saída.
2. Sempre que houver necessidade de alteração dos dados do(a) portador(a), solicitamos que informe imediatamente ao respectivo Núcleo de Apoio Pedagógico-NAP, preferencialmente pela agenda Marista do(a) educando(a) e/ou pelo *e-mail* institucional, atualizando a ficha de cadastramento.
3. Os(As) educandos(as) só poderão sair do Colégio com os pais ou a pessoa devidamente autorizada, que consta na respectiva ficha em anexo.
 - Em caso de intercorrência na alteração do(a) portador(a), em algum dia específico, é necessário que a família se comunique com o NAP, preferencialmente, pela agenda Marista e/ou pelo *e-mail* institucional.
 - O(A) educando(a) não será liberado(a) para sair com os pais dos amigos, salvo autorização do responsável via agenda Marista ou por *e-mail*.

DO 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AO 3º ANO DO ENSINO MÉDIO

4. No caso do(a) educando(a) não estar autorizado(a) a sair do Colégio desacompanhado(a), a família deverá preencher o termo apropriado, em anexo, e encaminhá-lo ao NAP, para que a Portaria/Segurança seja informada e o cartão de acesso seja bloqueado, quando retornar o uso da catraca.
 - No caso de alteração dos dados, solicitamos que informe ao respectivo NAP, preferencialmente pela agenda Marista e/ou pelo *e-mail* institucional.

SAÍDA ANTECIPADA DO HORÁRIO NORMAL DAS AULAS:

5. Para saída do(a) educando(a) do Colégio, antes do término das aulas, faz-se necessária a autorização dos pais ou responsável, por escrito, na agenda Marista, caderno escolar, *e-mail* institucional ou pessoalmente ao NAP.
- Por medida de segurança, casos excepcionais de saída, fora do horário, com outros acompanhantes, não poderão ser discutidos ou resolvidos por telefone.
 - Reforçamos o cuidado para que situações de saída antecipada não sejam recorrentes, uma vez que a ausência durante as aulas poderá acarretar prejuízos pedagógicos.

IMPORTANTE:

- Solicitamos que a FICHA ou o TERMO sejam devidamente preenchidos, assinados, entregues e/ou enviados aos NAPs, via *e-mail*, até o dia 16 de abril de 2021.

Atenciosamente,

Lucielma Ribeiro
Vice-Diretora Educacional

Élida Noya
Coordenadora Pedagógica – NAP II

Mariane Isabella
Orientadora Educacional do 2º e 3º anos – NAP II

Kelciene Lima
Orientadora Educacional do 4º e 5º anos – NAP II

FICHA DE CADASTRAMENTO
DO(A) PORTADOR(A) DO(A) EDUCANDO(A)

Eu, _____, responsável pelo(a) educando(a)
_____, matriculado(a) no _____ ano, turma _____,
do Ensino _____, autorizo meu(minha) filho(a) a sair acompanhado(a) do Colégio
Marista São Luís, após o horário de saída regular (____h____), sob responsabilidade de:

() Condução Escolar.

Nome: _____

Contato: _____.

() Portador 1.

Nome: _____

Contato: _____.

() Portador 2.

Nome: _____

Contato: _____.

Recife, _____ de _____ de 2021.

Assinatura dos pais ou responsável

TERMO DE AUTORIZAÇÃO
DE SAÍDA DE EDUCANDO(A) DESACOMPANHADO(A)

Eu, _____, responsável pelo(a)
educando(a) _____,
matriculado(a) no _____ ano, turma _____ do Ensino _____, autorizo
meu(minha) filho(a) a sair desacompanhado(a) do Colégio Marista São Luís após o horário de saída
regular (_____h_____).

Recife, _____ de _____ de 2021.

Assinatura dos pais ou responsável