

Comunicado N° 13/2022
NAP III – Ensino Fundamental

Recife, 29 de março de 2022.

AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DO(A) EDUCANDO(A)

Prezada Família:

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

DA EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º 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 e/ou pelo *e-mail* institucional, atualizando o termo de cadastramento.
3. Os(As) educandos(as) só poderão sair do Colégio com os pais ou a pessoa devidamente autorizada, no respectivo termo 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 ou por *e-mail*.

Obs.: salientamos que essa ficha de cadastramento do portador difere da ficha solicitada para o cadastramento da biometria.

DO 6º 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 orientada para a não permissão de saída do(a) educando(a).
 - ✓ 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:

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 no 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 como essa não sejam recorrentes, uma vez que a ausência durante as aulas poderá acarretar prejuízos pedagógicos.

Solicitamos que o(s) termo(s) seja(m) devolvido(s) aos(às) educadores(as), da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental ou respectivos NAPs (6º EF ao 3º ano EM), devidamente preenchido(s) e assinado(s), até o dia 13 de abril de 2022.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE NOVO PORTADOR – SECRETARIA ESCOLAR

- ✓ Informamos que os responsáveis pelos(as) estudantes deverão acessar o Termo de autorização de Novo Portador para preenchimento, no respectivo NAP, com a ciência do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) [carimbar/assinar]. Após o preenchimento do Termo, entregar na Secretaria Escolar [esse documento será guardado na pasta do(a) estudante].
- ✓ Em seguida, a equipe da Secretaria Escolar cadastra o(a) portador(a) no sistema acadêmico Lyceum. Logo depois, o(a) portador(a) será orientado(a) para cadastrar a digital.
- ✓ Os sistemas de biometria e Lyceum não sincronizam no mesmo instante que se lançam os dados. O prazo para cadastrar a digital do(a) portador(a) é liberado em torno de quatro (4) horas após consolidação dos dados nos sistemas

Atenciosamente,

Lucielma Ribeiro
Vice-Diretora Educacional

Edmilson Pessoa
Coordenador Pedagógico - NAP III