

**Comunicado Nº 02/2023**

**NAP 1 – Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental**

Recife, 03 de fevereiro de 2023.

## **AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DO(A) EDUCANDO(A)**

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 NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico), 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 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL À 3ª SÉRIE 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.
  - 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 ano EF à 3ª série EM), devidamente preenchido(s) e assinado(s), até o dia 28 de fevereiro de 2023.

## TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE NOVO PORTADOR / CADASTRAMENTO DA BIOMETRIA – 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.
- O sistema acadêmico e o 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

**Suyenne Macedo**  
Coordenadora Pedagógica do Maristinha –  
NAP 1 (Educação Infantil e 1º ano EF)

**Camila Batista**  
Orientadora Educacional – NAP 1