

Comunicado Nº 02/2024

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

Recife, 31 de janeiro de 2024.

DOCUMENTAÇÃO DA 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.

FICHA DE CADASTRAMENTO DO(A) PORTADOR(A) DO(A) EDUCANDO(A) – ANEXO 1

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) (anexo 1), 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.

TERMO DE NÃO AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DO EDUCANDO(A) DESACOMPANHADO(A) – ANEXO 2

DO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL À 3ª SÉRIE DO ENSINO MÉDIO

- 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 a saída seja bloqueada.
- 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.

ATENÇÃO!

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 05 de fevereiro de 2024.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PORTADOR / CADASTRAMENTO DA BIOMETRIA – SECRETARIA ESCOLAR – ANEXO 3

- 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 – NAP 1 (Maristinha)

Amanda 2024/Nap 2/Comunicados/(Nº 02) Comunicado Autorização de Saída do(a) Educando(a) - Suy - 29-01.docx



ANEXO 1

FICHA DE CADASTRAMENTO DO(A) PORTADOR(A) DO(A) EDUCANDO(A) (Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental)

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: _____.

Portador 3

Nome: _____

Contato: _____.

Recife, _____ de _____ de 2024.

Assinatura dos pais ou responsável



ANEXO 2

TERMO DE NÃO AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE EDUCANDO(A) DESACOMPANHADO(A) (6º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio)

Eu, _____, responsável pelo(a)
educando(a) _____, matriculado(a)
no _____ ano, turma _____ do Ensino _____,

() **Não autorizo** meu(minha) filho(a) a sair desacompanhado(a) do Colégio Marista São Luís após o
horário de saída regular (_____h_____).

Recife, _____ de _____ de 2024.

Assinatura dos pais ou responsável



ANEXO 3

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PORTADOR / CADASTRAMENTO DA BIOMETRIA – SECRETARIA ESCOLAR

Eu, _____, responsável pelo(a) educando(a) _____, RA _____, do ____ ano, turma _____, do(a) () Educação Infantil / () Ensino Fundamental, autorizo a saída do educando(a) acima citado com o(a) portador(a) identificado(a) a seguir:

Portador 1

Nome completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____, Município de nascimento: _____,
Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____
CPF: _____, RG _____ Órgão expedidor _____,
Profissão / vínculo: _____, Telefone: _____
e Residente na _____,
Bairro: _____ Cidade / UP: _____ CEP: _____.
E-mail: _____

Portador 2

Nome completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____, Município de nascimento: _____,
Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____
CPF: _____, RG _____ Órgão expedidor _____,
Profissão / vínculo: _____, Telefone: _____
e Residente na _____,
Bairro: _____ Cidade / UP: _____ CEP: _____.
E-mail: _____

Recife, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do responsável