



Rio, ____/____/2010.

Circular 001/10

___ COMUNICADO – ATRASO – SAÍDA HI

Sr. (a). Responsável.

Informamos que no dia o(a) aluno(a) _____, turma ____ permaneceu no colégio após o horário regular, saindo às _____

Solicitamos que faça contato com a coordenação para conversa sobre o assunto.

*Atenciosamente,
Coordenação*



Rio, ____/____/2010.

Circular 001/10

___ COMUNICADO – ATRASO – SAÍDA HI

Sr. (a). Responsável.

Informamos que no dia o(a) aluno(a) _____, turma ____ permaneceu no colégio após o horário regular, saindo às _____

Solicitamos que faça contato com a coordenação para conversa sobre o assunto.

*Atenciosamente,
Coordenação*

PROTOCOLO: ___ COMUNICADO HORÁRIO DE SAÍDA – HI

Recebi o ___ comunicado referente a atraso na saída do Horário Integral (dia: _____, horário: _____).

Aluno(a): _____

Turma: _____.

Assinatura do Responsável

PROTOCOLO: ___ COMUNICADO HORÁRIO DE SAÍDA – HI

Recebi o ___ comunicado referente a atraso na saída do Horário Integral (dia: _____, horário: _____).

Aluno(a): _____

Turma: _____.

Assinatura do Responsável