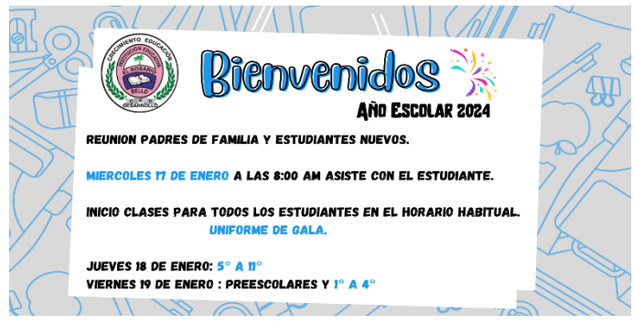
Bello, enero 17 de 2024

Para: Padres de familia y acudientes responsables.
De: Gestión Directiva, académica y convivencia.

Asunto: Orientaciones al iniciar el año escolar



Apreciados Padres de Familia:

Damos a ustedes la bienvenida a este maravilloso mundo del Saber. Ustedes y los estudiantes encontrarán siempre a sus maestros, personal de apoyo y directivos, que día a día los acompañarán en el fortalecimiento de la convivencia y de la academia. A Dios ponemos en sus manos nuestro diario transcurrir y le pedimos que junto a ustedes nos de la sabiduría para poder enfrentar y responder satisfactoriamente cada una de sus necesidades y enfrentar este nuevo reto. Nos sentimos las personas más afortunadas y le damos las gracias por hacernos participes en el proceso de formación de sus hijos. Tenemos la certeza que haremos un buen equipo y todo será alegría y éxitos para nuestros niños, niñas y adolescentes, con la ayuda de Dios pronto los recibiremos amablemente con una un cálido abrazo, pretendiendo regalarles el mejor de los días.

A continuación, información de todo su interés:

Para vivir en comunidad debemos aplicar nuestras:

1. JORNADA ESCOLAR.

FECHA	ACTIVIDAD

HORARIOS:

JORNADA	GRADOS	INGRESO	SALIDA
MAÑANA	Maternal Prejardin Jardin y Transicion	7:45am	12:15pm
MAÑANA	Primaria 1° a 4°	7:00 am	1:30 pm
	Grado 5° y BASICA SECUNDARIA (6° A 9° GRADO)	6:00 am	12:45pm
	MEDIA TECNICA 10° - 11°	6:00 am	12:45 (hasta el 2 de febero) 2:30 pm (a partir del lunes 5 de febrero inicia la media tecnica)

¿Qué debo tener presente?

- **Los estudiantes deben estar 15 minutos antes del horario de entrada. La puntualidad es muy importante tanto para el ingreso como para salida.**
- **El primer dia de clases es conveniente dejar los niños en la entrada y evitar despedidas largas acompañadas de llanto, ya que esto afecta al niño y dificulta su integracion al grupo. Debemos colaborarle mucho a la maestra con el fin de lograr la estabilidad en los niños. Los padres de familia no deben permanecer dentro de la institucion.**
- **Es normal que el primer dia los niños lloren, el padre de familia debe tener paciencia, hasta lograr confianza y seguridad en el personal del colegio.**

RECADOS:

- **Revisar siempre la lonchera y utiles de los estudiantes, ya que se enviaran circulares, comunicados y otros.**
- **En caso de enviar recados o dinero, hacerlo en el cuaderno de comuniquemonos y revisar que la educadora le firme o responda la nota.**
- **No olvide , pegar en este mismo cuaderno todas las circulares y comunicados que la institucion le envia.**

RECOMENDACIONES.

- **Leer el Manual de convivencia y el Rosarista en compañía de su hijo(a) . Esta enla pagina web www.elrosariodebello.edu.co**
- **Excelente presentacion del uniforme y respeto por el. Por ningun motivo debe cambiar la forma del mismo.**
- **Informar oportunamente sobre la inasistencia o retardo del estudiante.**
- **Asistir a las reuniones programadas por la institucion**
- **Atender y acatar las solicitudes del Colegio de manera muy positiva**
- **Leer las circulares y participar al estudiante sobre su contenido.**
- **Las pensiones se deben cancelar en CAJA SOCIAL o PSE(pagos en linea) los primeros 10 dias de cada mes, evite intereses por mora y cobros juridicos**

2.- PERSONAL HUMANO QUE NOS ACOMPAÑA

NIVEL /GRADO	DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO	
MATERNAL- **PREJARDIN-**	**MANUELA TORRES GIL**	CARGO	NOMBRE
JARDIN –.	**SUSANA GOMEZ RODRIGUEZ**	Representante Legal Gestion Directiva	ROSALBA MARIN G. OLGA LUZ MARIN G
TRANSICION	**LEIDY MARCELA CATAÑO RESTREPO**	Coordinacion Gestion academica y convivencia	WILLIAM VELEZ
PRIMERO	**SILVIA MARCELA VELASQUEZ MORENO**	Administrativo	DIANA HURTADO
SEGUNDO	**DANIEL TORO RAMIREZ**	Gestion Financiera	ROCIO MARIN G.
TERCERO	**ANGELA RODRIGUEZ GIL**	Orientadora Escolar	MANUELA TABARES PEREZ
CUARTO	**LILIANA ZULETA JARAMILLO**		
QUINTO	**ANA MARIA MARIN ALVAREZ**	**PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.**	
SEXTO	**GLADIZ ADRIANA LOPERA BUILES**		
SEPTIMO	**LUZ ELENA GONZALEZ MORENO**	Servicios generales	DORA PATRICIA HENAO ROJO
OCTAVO	**DURLEY MARIA MENDEZ BARRERA**		
NOVENO	**WILLIAM ALBERTO VELEZ VALENCIA.**	El personal administrativo estara a su servicio en el siguiente horario.	
DECIMO	**ADA JADHIRA CHICA CARMONA**		
ONCE	**YULIANA MACIAS TORO**		

3. HORARIO DE ATENCION EN LAS OFICINAS-

DEPENDENCIA	HORARIO DE ATENCION A PADRES DE FLIA.
Rectoría/Gestión Directiva	**8:00 am a 3:00 pm**
Administrativo	**8:00 am a 3:00 pm**
Coordinación Gestión académica y convivencia	**3:00pm a 5:00 pm**
ATENCION Docentes	**Jueves: primaria de 2:30 a 3:30 pm Bachillerato de 1:30 a 2:30 pm Preescolares: MIERCOLES 1:00 a: 200pm**

4. PROYECTOS INSTITUCIONALES.

NOMBRE	LIDER PROYECTO
Manuela Tabares Pérez	Orientación escolar- Proyecto Educación sexual
Leidy Marcela Cataño Restrepo	Integrados EN PREESCOLARES.
Angela María Rodríguez Gil	Medio ambiente

Silvia Marcela Velásquez Moreno	Ornato y jardinería- carteleras-Cruz Roja
Liliana María Zuleta Jaramillo	Escuela formativa para padres
Daniel Toro Ramírez	Valores
Ana María Marin Álvarez	Gestión Comunidad- Inclusión – NEE- Piars.
Durley María Méndez Barrera	Tiempo libre
Gladiz Adriana Lopera Builes	Constitución y democracia
Luz Elena González Moreno	Tic,s- Idiomas
Chica Ada Yadhira	Gestión del riesgo-Comité ambiental escolar
Yuliana Macias Toro	Lectura PNL-
William Alberto Vélez Valencia	Gestión academica-interclases-HBA
Rosalba Castaño López	Media técnica.

5. SEMANAS LECTIVAS Y PERIODICAS ACADEMICAS

Periodos	**Semanas lectivas y periódicas académicas año 2024**		
	Desde	Hasta	Duración (en semanas)
1	15 de enero	24 de marzo	10
2	25 de marzo	9 de junio	10
3	1 de julio	8 de septiembre	10
4	9 de septiembre	22 de noviembre	10
Total semanas.			40

6. RECESO ESTUDIANTIL

RECESO ESTUDIANTIL			
DESDE	**HASTA**	**DURACIÓN**	
01 de enero	14 de enero	2 semana	
25 de marzo	31 de marzo (semana santa)	1 semana	
10 de junio	30 de junio (vacaciones intermedias)	3 semanas	
07 de octubre	13 de octubre	1 semana	
VACACIONES DE LOS DOCENTES			
DESDE	**HASTA**	**DURACIÓN**	**Duración (días)**
17 de junio 07 de octubre	30 de julio 13 de octubre	2 semanas 1 semana.	14 7 Total: 21 días.

7. COMUNICACIÓN.

Es necesario mantener un diálogo permanente con los estudiantes, padres, acudientes o tutores y en general con la comunidad de nuestro colegio a fin de plantear estrategias de intervención desde la presencialidad que permitan la interacción y solución asertiva de cada una de las situaciones que se puedan presentar. Contamos con los siguientes recursos interactivos:

- Cuaderno de comuniquémonos debidamente marcado
- Página web y plataforma institucional
- chat.
- Herramientas virtuales (Google – meet)
- Correo institucional-
- Facebook – You tube – Instagram –
- Plataforma educa inventia

- Plataforma educativa instruimos.
- Textos escolares físicos y digitales.
- La disponibilidad de nuestros maestros en el horario de atención a padres.

8. ACCIONES QUE DEBEMOS TENER PRESENTE:

Para alcanzar una óptima convivencia y un nivel académico satisfactorio, es importante que todos y cada uno de los miembros de la comunidad Rosarista participe activamente de cada uno de los elementos necesarios para lograr tal objetivo. Por ello te invitamos a:

- **Conducto regular:** Ante alguna situación de carácter académico o disciplinario, el estudiante y su padre de familia o acudiente, debe seguir cada una de las instancias de solución, procurando así autonomía, conciliación, competencias para la resolución de conflictos.
- **Manual Rosarista:** Conocer las normas garantiza en un alto porcentaje no faltar a ellas, por ello es importante que cada estudiante lea y conozca el manual Rosarista y lo porte todos los días.
- **Criterios de evaluación:** La evaluación es la herramienta básica en los procesos de enseñanza aprendizaje, conocer los criterios evaluativos, fechas y valoración, permiten tener una visión clara del compromiso escolar.
- **Presentación personal:** Uniforme significa una sola forma. El porte del uniforme le da identidad a la institución y permite evitar comentarios clasistas entre los estudiantes. Tener una buena presentación personal demuestra sentido de pertenencia y además contribuye a que los jóvenes no sean esclavos de la moda.
- **Textos guías:** Son una herramienta dinámica en los procesos académicos. Permite el desarrollo de la lectura comprensiva, la toma de notas y apuntes (no copiar al pie de la letra) y visualizar en gráficas los temas tratados. Además, aporta al buen uso del tiempo de clase y a la interacción con la plataforma EDUCA INVENTIA
- **Transporte escolar:** Los padres de familia que utilizan el transporte escolar, lo deben elegir según las directrices de la secretaria de transporte y tránsito. Contar con autorización para prestar este servicio, con guía acompañante y verificar los seguros correspondientes, entre otros. Es importante conocer el nombre del transportador, su número telefónico y mantener un contacto directo. Los niños menores de 10 años no se deben transportar en motos.
- **Pago oportuno:** Permite a la institución cumplir con sus compromisos financieros y llevar a cabo su proyecto institucional beneficiando a toda la comunidad educativa.
- **Cuaderno de comuniquémonos:** La comunicación es esencial en toda relación de comunidad. El cuaderno de comuniquémonos es la manera efectiva y física que permite comunicar a padres de familia, estudiantes e institución, en asuntos de permisos, inasistencias, dudas o dificultades que se presentan en el día a día.
- **Tienda escolar:** En el plan de mejoramiento estaba como prioridad el servicio de cafetería. Por ello se mejoró en presentación, servicio, atención, variedad y precios. Los invitamos a degustar de los productos y servicios ofrecidos allí.
- **Acompañamiento eficiente y eficaz:** El proceso de enseñanza-aprendizaje requiere del acompañamiento efectivo por parte de los padres durante todo el proceso. Esto garantiza en el estudiante la toma de valores y compromisos propios de la vida escolar.
- **Cuidado del medio ambiente:** La realidad muestra que ya el cuidado del medio ambiente no es una motivación sino una obligación. Por eso las campañas de reciclaje, no generar tanta basura, el cuidado del agua, la buena utilización de los recursos, deben hacerse tanto en la institución como en la casa con ayuda de los padres de familia.
- **Faltas de asistencia:** La falta a clases implica una cantidad de repercusiones que pocos logran asumir. Por ello es imprescindible esta sea sustentada con una excusa válida. El estudiante debe presentar excusa en el cuaderno de comuniquémonos, hacerlo firma en rectoría y por cada uno de los docentes, colocarse a paz y salvo con las actividades que se realizaron ese día. El plazo para esto son tres días hábiles.
- **Plan de compromisos:** Tener una agenda bien estructurada permite planear los compromisos pendientes. En la página de la institución, en el tablero del aula y en el cuaderno de comuniquémonos, estará la información de los compromisos que se tienen pendientes, esto con el fin de fortalecer el compromiso escolar en cada uno de los estudiantes.
- **Dispositivos electrónicos:** El celular ha invadido la intimidad de las personas, es una realidad que no se puede evitar, pero si regular. En nuestra institución el uso del celular está restringido sólo para uso en los descansos, por favor evite que su hijo(a) porte el celular en la institución.
- **Horario de atención:** Para tener una comunicación asertiva con padres de familia, la institución cuenta con un horario de atención los días jueves para cada nivel escolar. Si la reunión es de carácter urgente, puede solicitar cita por medio del cuaderno de comuniquémonos.
- **Página WEB – Correo institucional:** La institución cuenta con una página web que contiene todo lo relacionado con nuestro servicio educativo. Además, cada estudiante cuenta con un correo institucional, en el que recibe la información académica y todo lo relacionado con la institución.
- **Protocolos de bioseguridad en casa, colegio y en todo lugar.**

Atentamente;

Maestras fundadoras, docentes y personal de nuestra institución.