

Para poder lograr con éxito nuestra misión, se requiere la colaboración de toda la comunidad educativa, que incluye tanto a los alumnos y alumnas como a sus padres y representantes. Para ello, están establecidas normas de actuación para todos los que formamos parte de esta Institución. A continuación se describen las normas que deben seguir los padres y representantes, cuyo compromiso de cumplimiento queda establecido en el momento de la inscripción con su firma como señal de aceptación en el formato diseñado para ello. Gracias.

La Dirección.

## 1. HORARIO:

- Las actividades se inician en la mañana desde las 7:00 a.m. La hora de salida máxima es la 1:00 p.m., a excepción de los alumnos que se quedan a almorzar.
- Desde las 7:00 a.m. hasta las 8:30 a.m. una maestra recibirá a los alumnos en la entrada en el lugar establecido para ello.
- **A las 8:45 a.m. se cierra el portón de acceso. No se permite la entrada después de esta hora.**

### PARA MATERNALES:

- El inicio de actividades escolares será a las 8:30 a.m. Los alumnos tendrán un margen de entrada hasta las 8:45 a.m.
- Los alumnos que lleguen entre las 8:30 a.m. y 8:45 a.m. deben ser llevados por sus padres o representantes hasta el salón de clases, sin interrumpir las actividades.
- La hora de salida es 12:00 m.

### PARA PREESCOLARES:

- El inicio de actividades escolares será a las 8:00 a.m.
- Los alumnos se dirigirán a sus salones sin sus representantes.
- Los alumnos que lleguen después de la hora de inicio de las actividades deben esperar fuera del salón hasta que la actividad que estén realizando finalice, y así no interrumpir a los que llegaron temprano. La maestra registrará el retraso y evaluará junto al representante la situación, de ser reiterativa.
- La hora de salida es 12:30 p.m.

### PARA BÁSICA:

- El inicio de actividades escolares será a las 7:30 a.m.
- Los alumnos que lleguen después de la hora de inicio de las actividades deben esperar fuera del salón hasta que la actividad que estén realizando finalice, y así

no interrumpir a los que llegaron temprano. La maestra registrará el retraso y evaluará junto al representante la situación de ser reiterativa.

- La hora de salida es la 1:00 p.m.
- Ocasionalmente y de forma planificada, la hora de salida se extenderá después de la 1:00 p.m. si así lo amerita alguna actividad complementaria que se esté desarrollando.

## 2. ENTREGA DE ALUMNOS, SEGURIDAD Y TRÁNSITO

- Para dejar o recoger a los alumnos, deberán hacerlo en el lugar establecido para ello, donde una maestra los recibirá o entregará directamente en el carro si fuera el caso.
- Cuando el padre, madre, representantes o la persona que habitualmente recoge al alumno no pueda hacerlo, el padre, madre o representante enviará una autorización por escrito o se comunicará telefónicamente con el colegio, indicando nombre y cédula de identidad de la persona que recogerá al alumno, el tipo de vehículo y placa. De no cumplirse estas pautas el alumno permanecerá en el colegio hasta que llegue su representante, o se comunique con el personal del colegio.
- Todo vehículo que ingrese al colegio debe tener la identificación sugerida para el período escolar. En caso contrario, deberá identificarse con el portero para poder ingresar.
- El alumno debe ir sentado en la parte trasera del vehículo utilizando el cinturón de seguridad y si es posible una silla de carro.
- Cumplir con la Norma Interna de Tránsito.

## 3. ASISTENCIA Y SALUD

- Los alumnos deben asistir con puntualidad todos los días, desde el primero hasta el último día del año escolar. En caso de inasistencia el representante deberá notificar a la institución las causas de la ausencia.
- El estado de salud del alumno debe ser satisfactorio, abstenerse de enviarlo si presenta estados febriles, diarrea, vómito, conjuntivitis, piojos, etc. (ver Criterios de Salud).
- Los padres deben reportar al colegio si el alumno sufre de alguna enfermedad contagiosa como lechina, rubéola, estomatitis, etc., para poder tomar las precauciones necesarias.

#### 4. UNIFORME Y PRESENCIA DEL ALUMNO

El uso del uniforme es obligatorio todos los días del año, al igual que mantener una presentación pulcra y limpia:

##### UNIFORME DIARIO:

- Pantalón largo o falda color azul marino o blue jeans (no se permiten bragas).
- Chemise de color blanco con el logotipo del Colegio.
- Zapatos de suela antirresbalante de cualquier tipo.

##### UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Pantalón deportivo de color azul marino.
- Franela blanca con el logotipo del colegio.
- Zapatos de suela antirresbalante. Una gorra, opcional.

El uniforme de Educación Física se utilizará solo los días de deporte, o en caso de eventos que así lo ameriten, en cuyo caso será comunicado oportunamente.

PRESENCIA: El alumno/alumna debe mantener una presencia personal limpia y pulcra. Se agradece abstenerse de usar el cabello largo o pintado en los niños, uso de maquillaje o uñas pintadas en las niñas, y en general evitar el uso de todo tipo de accesorios (tales como "pircings") que no correspondan al uniforme.

#### 5. ENTREVISTAS

- Si el representante desea conversar con la maestra de su hijo, podrá hacerlo entre las 7:15 a.m. y las 8:00 a.m. o por **previa cita**. Estas citas las fijará la Maestra en el horario escolar durante actividades complementarias.
- Si desea una entrevista con el personal directivo debe solicitar una cita en la Coordinación Académica. Solo se atenderán casos de extrema urgencia sin citas.
- En el caso que se considere necesario, la Dirección del colegio citará al o a los representantes a través de un citatorio, para lo cual se requiere su puntualidad y compromiso.
- Las entrevistas tienen una gran importancia para nuestra institución. Les agradecemos avisar si no pueden asistir a una cita fijada

#### 6. PERTENENCIAS Y MUDA DE ROPA (Solo para Maternales)

- Los niños hasta 4 años deben traer una muda de ropa consistente en una franela, pantalón, ropa interior y medias. La ropa debe venir dentro de una bolsa plástica debidamente identificada con el nombre y el apellido del alumno.
- En caso de utilizar la muda, otra muda debe ser enviada al día siguiente.

- Para los pequeños que usan pañales, se tienen dos opciones de manejo de los mismos:
  - a. Traer un paquete de pañales al inicio del período escolar, el cual se renovará a medida que se necesite según indicaciones de la maestra. El paquete de pañales deben estar identificados con el nombre y el apellido del alumno.
  - b. Traer diariamente en el bolso al menos tres pañales venir dentro de una bolsa plástica tipo clic debidamente identificada con el nombre y el apellido del alumno.
- Los bolsos, loncheras así como los envases, que traigan los niños al colegio deben estar debidamente identificados con el nombre y apellido del niño.
- Se agradece no enviar al alumno con juguetes, prendas u objetos costosos (celulares, cámaras, TV., lapiceros, relojes, etc.), que no sean solicitados expresamente para la realización de las actividades escolares ya que no nos podemos hacer responsables por el extravío o daños de los mismos.

## 7. NORMAS SOBRE LOS ALIMENTOS.

- El desayuno será entre las 9:00 a.m. y las 9:30 a.m.  
Los alumnos deberán traer el alimento en la mañana a la hora de entrada a clases.
- Si su hijo trae lonchera ésta debe estar debidamente identificada y contentiva de desayunos balanceados, tales como sándwich, frutas, jugos, leche, cereal, etc. Enviar la porción de comida adecuada a la edad del alumno (a).
- Evite enviar para el desayuno refrescos, café o té, cualquier tipo de chucherías o cierto tipo de galletas que contengan cremas o chocolate.
- Abstenerse de enviar envases de vidrio para contener los alimentos. Trasvasar alimentos comerciales a envases de plástico si es el caso.

## 8. PASEOS

Los paseos son actividades realizadas fuera del colegio que están relacionadas con los planes de trabajo. El alumno podrá asistir siempre y cuando el colegio reciba la autorización **por escrito** del representante.

La movilización se podrá realizar en un vehículo que el Colegio alquile, o en vehículos particulares de los representantes que también asistan al paseo.

## 9. CUMPLEAÑOS

Si desea celebrar el cumpleaños de su hijo(a) en el colegio, podrá realizarlo previa participación a la maestra y siguiendo las pautas establecidas en la "Norma para Celebración de los Cumpleaños" que le será entregada o enviada por correo electrónico, bajo su requerimiento. El horario destinado para estas actividades es entre 11:00 a.m. y 12:00 m. En cualquiera de los casos será un acto sencillo para compartir con los compañeros del salón.

## 10. MENSUALIDADES

- El monto a cancelar mensualmente por los servicios educativos, prestados por la U.E. Niños en Acción se fija previamente al inicio del año escolar siguiendo las normas legales. Al inscribir a su hijo usted acepta dicha mensualidad como justa y acorde al servicio educativo que su hijo recibirá.
- Las mensualidades deben ser canceladas los primeros cinco días de cada mes. El mes de Agosto se cancelará con la mensualidad del mes de Diciembre.

## 11. ASISTENCIA A REUNIONES, ACTOS Y CELEBRACIONES.

La asistencia a las reuniones de Padres y Representantes, así como a los actos y a cualquier evento que el colegio realice es un compromiso, un deber y una obligación que todos los padres de NIÑOS EN ACCIÓN deben asumir con total responsabilidad.

## 12. MATERIALES

Como parte del proceso educativo, en diversas oportunidades se le solicitará a su hijo algún objeto, material o investigación para desarrollar una actividad o proyecto. Es importante que el alumno cumpla trayéndolo al colegio el día asignado, ya que esto desarrolla su responsabilidad para con él y para con sus compañeros, además del significado especial de su aporte particular al trabajo a desarrollar. Nosotros trataremos en lo posible de pedir estos materiales con suficiente anticipación.

## 13. TAREAS (No aplica para Maternales)

Las tareas forman parte del trabajo escolar diario, fomentan el refuerzo del aprendizaje, la responsabilidad individual y el trabajo independiente. El alumno debe cumplir con esta obligación diariamente.

Los padres deben supervisar el cumplimiento diario de ellas y manifestar a las maestras cualquier dificultad que tengan en su realización o entrega.

#### 14. GENERAL

- Solicitar cualquier documento escolar (Constancias de Estudios, Cédula escolar, Copias de boletas, etc.) por la Administración con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha que usted la requiera.
- No se permite fumar en ningún área dentro del colegio, por salud y ejemplo.
- No es conveniente entablar charlas con otras madres frente a los salones durante las actividades académicas.
- Mostrar un trato respetuoso, cordial y colaborador, humanitario y digno, a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Atender a las observaciones o sugerencias que sobre la conducta o rendimiento de los alumnos le hagan los miembros del personal directivo o docente del colegio.
- Supervisar que su hijo o representado cumpla con las normas establecidas en este reglamento y en el Manual de Convivencia.
- Notificar por escrito o por teléfono al Colegio, toda ausencia prolongada y planificada del alumno, indicando la causa que la provoca.
- Comunicar oportunamente cualquier eventualidad que se presente con los maestros o alumnos.
- Sugerimos contemplar el uso de una vestimenta conforme con el ambiente escolar.
- Abstenerse de entregar tarjetas de invitación a fiestas particulares a través de la maestra, a menos que todos los niños del nivel estén invitados a la fiesta.
- Sugerimos revisar la pizarra de la redoma frecuentemente, como fuente de información o recordatorio de las actividades generales que realiza el colegio que puedan ser de su interés.
- Revisar los correos enviados por el colegio.
- Si desea hacernos llegar quejas o sugerencias, puede hacerlo preferiblemente por escrito, depositando su comunicación en los buzones destinados para ello, o entregándola a la maestra o en la administración.

Conocer y cumplir las pautas del Manual de Convivencia (consultar en la página web de la institución.