



✓ **Transporte escolar**



Lo relacionado con transporte, debe ser tratado directamente con la Coordinadora de Transporte, **Mónica Londoño** (monica@liceoingles.edu.co, tel.: 3108288769).

- ★ **Salida de los niños del colegio antes de finalizar la jornada escolar:** enviar permiso en agenda o correo electrónico informando la hora y fecha que va a ser recogido el niño o niña.
- ★ **Autorización de salida de los niños con *personas diferentes a los padres y o acudientes autorizados en el contrato*:** El padre debe enviar por escrito y con la firma del padre o madre en la agenda del niño(a) o autorización escaneada que contenga la firma correspondiente del padre de familia. Esta autorización, debe referir:
 - El nombre completo del adulto con quien saldrá el estudiante, número del documento, hora y fecha en la cual esta persona recogerá al estudiante. La persona debe acercarse a la oficina de la secretaria de Preescolar y mostrar su documento de identidad y ella a su vez, le hará entrega del estudiante y la autorización de salida.
- ★ Recomendamos por tanto, hacer el registro en secretaría académica de las personas con las cuales los niños pueden salir del colegio, a fin de evitar inconvenientes.

Tener en cuenta:

1. Los estudiantes de Kínder 4 y Kínder 5, serán acompañados por docentes asignadas hasta la zona verde junto a la portería principal.
2. Deben ser recogidos entre las 02:50 p.m. y 03:05 p.m.
3. Se recomienda puntualidad por la seguridad de los estudiantes, pues los docentes, quienes son las personas más idóneas para el cuidado de sus hijos, deben salir en la ruta escolar.
4. Los estudiantes que después de la salida de los docentes aún no hayan sido recogidos, no podrán contar con la esperada supervisión y el colegio no puede asumir la responsabilidad de su seguridad.
5. Favor no enviar con los estudiantes objetos que ellos mismos no puedan cuidar pues las asistentes de ruta están destinadas principalmente al cuidado de los estudiantes y no se pueden responsabilizar por la pérdida de objetos
6. evitar accidentes los estudiantes no deben comer en la ruta escolar ni en la mañana ni en la tarde.
7. La puntualidad en los paraderos y procurar no demorar la subida de los niños a las rutas, la despedida de sus padres debe ser corta.

✓ **Protocolo de celebración de cumpleaños**



- ★ Las fechas de cumpleaños de nuestros niños, son realmente especiales e importantes para todos.
- ★ Los padres de familia de manera opcional pueden asistir al colegio y celebrarlo con los niños del grado correspondiente.
- ★ Se realizará la celebración de 2: 00 p.m. hasta 2:30 p.m. para kínder 4 y kínder 5. Y 10:00 a 10:30 para kínder 2 y kínder 3.
- ★ Se autoriza a los padres ingresar solo a la hora mencionada. No enviar tarjetas de invitación.
- ★ Se debe traer los implementos necesarios para la celebración (encendedor, vela, cuchillo, platos y cubiertos, la torta y la bebida para consumir, preferible no bebidas gaseosas. Los productos que se traen deben garantizar su frescura y calidad para el bienestar de los niños).
- ★ Abstenerse de entregar sorpresas o enviar regalos.
- ★ Para celebrar cumpleaños fuera del colegio, los padres pueden enviar las tarjetas de invitación y estas serán enviadas a casa, solo cuando la totalidad del grupo de estudiantes es invitado.
- ★ Están autorizadas para el ingreso al colegio y participación de la celebración, máximo cuatro personas familiares del estudiante.
- ★ No se permitirá ingreso de personas en representación de personajes animados, payasos, recreacionistas, fotógrafos, camarógrafos, etc.

✓ **Día del juguete**



Nuestros niños podrán traer juguete un día específico del mes. Para tal fin, la directora de grupo orientará esta actividad.

✓ **Reunión con personal del colegio**



Estaremos siempre dispuestos a colaborar y acoger su presencia en el colegio.

las

- ✓ Las reuniones que cada padre de familia requiera con personal del colegio, puede solicitarlas a través de la secretaria de nivel, o directamente con los docentes, por medio de correo electrónico. (Al final de éste documento, está el listado). Esto permite proporcionar las condiciones necesarias que lleven a lograr una comunicación asertiva, en un ambiente objetivo y respetuoso.

✓ **Psicóloga de Preescolar, Fonoaudióloga y Learning Center.**



- ✓ Estas deben ser solicitadas por correo electrónico, directamente con la Psicóloga o fonoaudióloga.
- ✓ Psicóloga Diana Marcela Burgos, dburgos@liceoingles.edu.co y Fonoaudióloga Gloria Inés Álvarez, gialvarez@liceoingles.edu.co.
- ✓ **Learning Center** Dra. Nancy Moscoso, Terapeuta Ocupacional 315 568 85 40 y Dra. Liliana Delgado, Fonoaudióloga, 320 625 00 91

✓ **Alimentación y nutrición**



- ✓ Es fundamental que los niños tomen desayuno para venir al colegio, lo que ofrecemos es una lonchera más no un desayuno.
- ✓ En caso de requerir una dieta enviada por nutricionista o médico, es necesario formalizar la solicitud por medio del *formato que entrega la institución* y entregar los documentos médicos correspondientes para soportar los requerimientos solicitados. Para el caso de las alergias, consideramos necesario conocer la severidad de la misma y el protocolo médico recomendado a seguir en caso tal de presentarse un episodio de reacción.
- ✓ Es muy importante la comunicación entre los padres de familia y docentes en el tema de la alimentación, especialmente continuar con los avances tenidos en el colegio para que los fines de semana no se pierda el trabajo realizado durante la semana.
- ✓ Cualquier inquietud frente al tema de la alimentación se pueden comunicar con la Coordinadora del Servicio de Alimentación **Angélica María Gutiérrez Villamil**, al correo agutierrez@liceoingles.edu.co.

✓ **Ausencia de los niños... ¡EACH DAY COUNTS!**



*Todo caso de ausencia de los niños, debe tener **evidencia escrita** por parte de los padres de familia o certificación médica, en caso de enfermedad. A continuación se refieren algunos aspectos a tener en cuenta:*

- ★ Establecer comunicación con coordinación de preescolar y director de grupo para dar a conocer los motivos de la ausencia del niño(a).
- ★ Los docentes informarán a los padres de familia el debido proceso que se llevará a cabo según sea el caso de la ausencia, para así determinar estrategias específicas y favorecer el proceso de cada niño.

✓ **Asistencia de padres al colegio**



✓

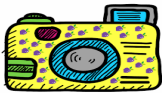
Por seguridad y control, todo padre de familia que desee ingresar al colegio, requiere ser anunciado en la dependencia a la que se dirigirá.

✓ **Tareas**

homework

Las tareas en preescolar sirven para inculcar procesos de responsabilidad y hábitos de trabajo, estas son sencillas, motivadoras y cortas. El mayor aporte, es proporcionar las mejores condiciones ambientales y emocionales durante ese tiempo.

✓ **Fotos**



En la página web del colegio se cuenta con una sección de “Galería de Fotos”, en donde pueden consultar las actividades realizadas de mayor relevancia en la jornada escolar. Los docentes compartirán vía correo electrónico fotos de los niñ@s.

- ★ Se sugiere a los padres no compartir fotos a través de redes sociales o whatsApp por seguridad y evitar generar incomodidad o cuestionamientos en otros padres de familia.

★ **Whats app**



USALO PARA INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ÚTIL E INTERESANTE:

mensajes aportantes a nivel formativo de contenido responsable y respetuoso.



GESTIONA TEMAS DE CARACTER EDUCATIVO: la conexión debe estar basada en el respeto y beneficio mutuo, evitar mensajes de carácter particular que deben ser resueltos con el colegio.



ADMINISTRADOR DE GRUPO: asume positivamente el liderazgo dejándoles saber la efectividad y afectividad del contenido de los mensajes a sus integrantes.



TUS HIJOS SON LA RAZÓN DE SER DEL COLEGIO: en materia educativa es el colegio quien mejor conoce las necesidades de tus hijos y de la clase. Aclara tus dudas con nosotros.



EL MATERIAL QUE COMPARTES: evita contenidos religiosos, políticos, personales, etc, que puedan afectar los principios de quien lo reciben.



EL DOCENTE ES UN EJEMPLO PARA TU HIJ@: uno de nuestros valores institucionales es la ALTERIDAD. Demostremos que somos parte de la buena y coherente formación integral de nuestros hij@s.

✓ **Uniformes**



Es muy importante estar atentos a la **ficha técnica** que el colegio establece para uso del uniforme. Para nuestros niños es muy importante conocer el adecuado uso de éste y contribuir a la formación de su orden y presentación personal.

✓ **Agendas y correo**

- ★ Los invitamos a hacer uso del **correo electrónico** como principal medio de comunicación entre colegio y padres de familia.
- ★ El uso de la agenda está relacionado con el acompañamiento al proceso académico y en ella se refieren actividades y recomendaciones relacionadas a la rutina. Solicitamos firmar cada observación allí realizada y hacer mención clara de fechas en que se escriben las notas.

✓ **Enfermería, salud y medicamentos.**



- ★ Los padres de familia serán informados de cualquier síntoma de enfermedad que presenten sus hijos durante la jornada académica. Por esta razón se solicita actualizar sus datos personales en caso de algún cambio y en caso de un viaje dejar registrados acudientes.
- ★ La prescripción y suministro oral de medicamentos de venta libre (sin fórmula médica) podrá efectuarse sólo con permiso escrito de los padres y *las instrucciones por escrito de un médico*, en el que se indique que el colegio puede suministrar dicho medicamento o prescripción; así mismo, se deberá especificar las circunstancias en las que el medicamento no deba suministrarse.
- ★ Se deberá solicitar en la Enfermería del colegio la “Autorización para Administración de Medicamentos” la cual deberá ser diligenciada en su totalidad.
- ★ El medicamento formulado deberá estar en su empaque original, conservar su etiqueta original, contener el nombre completo del estudiante, dosificación, intervalos de tiempo para el suministro, forma de suministro, fecha de vencimiento y fecha de finalización del suministro del medicamento.
- ★ En el caso de tener prescripción médica, se deberá indicar el nombre del médico y su número de licencia.
- ★ El medicamento se almacenará en la enfermería de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta, así como también permanecerá en un lugar que no sea asequible a los niños.
- ★ En la fecha de finalización del suministro del medicamento (notificada previamente por los padres) el medicamento será devuelto a los padres de familia.

- ★ En casos donde se cuente con recomendaciones médicas particulares para ser atendidas, se solicitará a los padres de familia los documentos médicos que refieran recomendaciones dentro del ambiente escolar, para identificar y evitar riesgos para la salud de los niños.
- ★ Coordinación de nivel y enfermera solicitarán a los padres de familia, reunión para analizar y definir protocolo particular a cada caso.

Los Estudiantes deben permanecer en casa en caso de:

- ★ Presentar una temperatura oral de 38,5 grados centígrados o más.
- ★ El estudiante debe estar libre de fiebre sin la ayuda de medicamentos durante 24 horas previas a su regreso a la institución.
- ★ Fuerte secreción nasal, tos constante, dolor de oído o malestar general que impidan la adecuada participación del estudiante en las actividades curriculares.
- ★ Conjuntivitis.
- ★ Hasta 24 horas después de haber recibido tratamiento con antibióticos.
- ★ Vómito (dos o más veces) en las últimas 24 horas.
- ★ Haber tenido diarrea (dos o más veces) en las últimas 24 horas.
- ★ Tener la bacteria del estreptococo o presentar síntomas de una enfermedad contagiosa.
- ★ Brotes
- ★ No reincorporarse al colegio hasta que un médico lo indique pertinente.
- ★ Los niños con varicela deben permanecer en casa hasta que seque el brote generalmente 7 días.
- ★ Los alumnos que presenten piojitos deben abstenerse de asistir hasta estar libres de piojos y liendras.
- ★ Los estudiantes con incapacidad médica vigente no pueden asistir al colegio.
- ★ Se solicita reportar en la enfermería o a los docentes cualquier enfermedad que presenten sus hijos.
- ★ En caso de que los estudiantes hayan estado expuestos a cualquier enfermedad contagiosa, el colegio informará sobre el posible contagio.

En caso de requerir el suministro de medicamentos durante la jornada académica, se aplicarán las siguientes condiciones:

Reglamento de la Enfermería:

- ★ Si el estudiante se siente enfermo durante el transcurso de una clase, el profesor correspondiente deberá diligenciar por escrito una autorización que remita al estudiante a la enfermería.
- ★ Si el estudiante se encuentra en descanso, será acompañado por la “*docente ambulancia*”
- ★ Los estudiantes de preescolar deben asistir a la enfermería acompañados de un profesor. En caso de ser de menor urgencia, los estudiantes pueden dirigirse con el permiso correspondiente.
- ★ Las llamadas telefónicas a padres de familia por enfermedad deben ser realizadas por la enfermera, el profesor del estudiante y/o secretaria de preescolar.

Jornadas preventivas de Pediculosis:

- ✓ Actividad preventiva que se desarrolla de manera lúdica según programación de enfermería. Informado previamente a padres de familia.

Fechas especiales para la comunidad Preescolar:

- ★ Cada mes se enviará el **FAMILY NEWS**, este es un comunicado que se envía desde la Coordinación de Preescolar para referir actividades particulares del nivel.

Se sugiere revisar el calendario escolar dispuesto en la página web del colegio para conocer eventos y fechas especiales.