

CIRCULAR 1, DIRECCIÓN ISPM

ESTIMADOS PADRES, APODERADOS, ALUMNOS y PERSONAL:

Solicitamos a toda nuestra comunidad escolar considerar los siguientes aspectos, que años anteriores han generado algunas dificultades, y que pueden ser corregidos fácilmente cooperando así a crear el mejor clima escolar posible para lograr los objetivos educacionales del colegio:

1. ASISTENCIA, ATRASOS, RETIROS ANTES y DESPUES DEL TERMINO DE JORNADA:

- a. La asistencia a clases es fundamental para el desarrollo normal de la actividad escolar y para el logro de los aprendizajes que todos esperamos. Un solo día de ausencia genera serias dificultades en la puesta al día de los niños y jóvenes inasistentes; varios días de ausencia se convierten en un problema muy grave que daña seriamente los aprendizajes y normalmente incide en una baja del rendimiento escolar. Por tanto, se debe cuidar que la asistencia a clases sea un objetivo primordial y no permitir ausencias por causas de justificación menor. Toda inasistencia debe ser justificada por escrito o personalmente por el apoderado y en caso de ausencia a pruebas, controles y/o trabajos donde no hay Licencia Médica, debe justificar personalmente el apoderado.
- b. El atraso en el inicio de la jornada escolar genera problemas tanto a quién llega con retraso como al resto del curso. En el primer caso porque perder el inicio de la clase muchas veces impide entender el resto del proceso planificado por el profesor y en el segundo caso por la interrupción que significa el ingreso a la sala de un alumno una vez iniciada la actividad escolar perjudicando el trabajo escolar de los demás compañeros. Se deben tomar todas las providencias del caso para que las circunstancias externas como las dificultades de locomoción no generen retrasos que podrían ser evitables con una mejor planificación de los tiempos.
- c. El retiro de los alumnos, anticipado al término de la jornada escolar, es también una situación que incide en los aprendizajes ya que evidentemente los niños y jóvenes pierden parte del trabajo escolar de la jornada y además se genera una interrupción en el normal desarrollo de la actividad del resto del curso. A estas dificultades directas en el proceso educativo se suma la distracción del personal del colegio para acudir a las distintas salas de clases a realizar el retiro del alumno solicitado, lo que les quita tiempo y atención a las tareas propias de su quehacer educativo. Por esto solicitamos encarecidamente que se tomen todas las medidas necesarias para evitar al máximo el retiro anticipado de alumnos, recordando además que sólo está justificado hacerlo en situaciones de urgencia y bajo la directa responsabilidad del apoderado quién debe acudir personalmente al colegio a retirar su pupilo(a) y que **no se acepta retiro de alumnos desde una hora antes del término de la jornada correspondiente** debido a las tareas de cierre que profesores e inspectores deben realizar.
- d. Al finalizar la Jornada Escolar, los alumnos que son retirados por apoderados o transporte escolar, deben hacerlo no más allá de 15 minutos después de la salida. Cualquier problema debe ser avisado telefónicamente al profesor jefe o inspectoría, para organizar el cuidado y protección del alumno mientras espera. El atraso en el retiro debe ser justificado ya que crea serias dificultades laborales al interior del colegio.

- e. Finalmente recordamos a ustedes que las inasistencias, atrasos y retiros de alumnos se encuentran normadas en el Reglamento de Convivencia del colegio y que Inspectoría y los profesores jefes tienen la responsabilidad de aplicar estas normas para colaborar con el buen desempeño escolar de sus alumnos.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL

Por acuerdo del Consejo Escolar y respaldado por los Centros de Padres y Apoderados y el de Alumnos de nuestro colegio, todos los estudiantes del establecimiento escolar deben presentarse a clases y actividades extra programáticas con el uniforme escolar oficial cuyas características se encuentran indicadas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Al mismo tiempo existen normas mínimas de presentación personal respecto de adornos, pinturas, largo de pelo, etc. que también deben ser consideradas por todas las alumnas y alumnos del colegio. Existen razones prácticas, educativas, pedagógicas y de seguridad que avalan la existencia de una presentación personal normada, lo que ha sido entendido por toda la comunidad San Pablina y por lo tanto se debe respetar por todos y cada uno de sus miembros. Solicitamos a nuestros padres y apoderados y especialmente alumnos, colaboración en este aspecto para juntos generar el clima más adecuado para el trabajo escolar.

3. ENTREGA DE ÚTILES, MATERIALES y OTROS OLVIDADOS.

Se deben tomar las precauciones necesarias para que los alumnos traigan al colegio todos los útiles y materiales necesarios para la actividad escolar sin olvidar nada, ya que el colegio no cuenta con un sistema que permita distribuir cosas olvidadas por los alumnos y que sus familiares les traen durante la jornada de trabajo. Solo en casos muy calificados se recibirán elementos olvidados y se avisará al alumno(a) para que asista a Secretaría durante un recreo a retirarlos.

4. ASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS

Como una medida de seguridad y pertinencia a la actividad "Reunión de Apoderados" a la cual deben concurrir solo padres y apoderados, les solicitamos tomar medidas para no concurrir con niños o que los hijos sean retirados del colegio por otros adultos de tal modo que no permanezcan en el colegio durante las reuniones. Nuestro establecimiento escolar en el horario de las reuniones de apoderados está habilitado solamente para la actividad de los padres con sus profesores jefes, **por tanto, está prohibida la permanencia de alumnos o terceras personas dentro del colegio** debido a los problemas de seguridad que existen para ellos y el local, al ser imposible una supervisión adecuada.

Agradecemos a nuestros Padres, Apoderados y a todos los miembros de nuestra comunidad educativa atender a estas sencillas indicaciones que permitirán mejorar el clima de trabajo escolar y laboral, logrando que tanto alumnos como profesores y asistentes de la educación puedan atender sus tareas sin distracciones e interrupciones fácilmente evitables.

Saluda atentamente a ustedes;

LA DIRECCIÓN