

	INSTITUTO VICARIAL JESÚS MAESTRO LUZ, CIENCIA Y FE	DIRECTIVA Nº 05
FECHA 5/07/2024	ASUNTO: PLAN OPERATIVO MENSUAL JULIO PARA: PADRES DE FAMILIA	

VALOR DEL MES: LA TOLERANCIA

“...El dialogo, la compasión y la difusión de la cultura de la tolerancia, la aceptación de los demás y la coexistencia entre los seres humanos contribuirán en gran medida a reducir muchos de los problemas económicos, sociales, políticos y ambientales que asedian a gran parte de la humanidad”. “Papa Francisco”

Julio 8 al 12	Actividades de apoyo Se presentarán en el horario establecido y dentro de la jornada escolar
Julio 10	Reunión Consejo de Padres de Familia a las 6:30 am
Julio 19	Acto cívico celebración Independencia de Colombia

PARA TENER EN CUENTA:

- Para nosotros como institución es importante mantener una comunicación asertiva entre todos los miembros de la comunidad educativa, por ello los invitamos a continuar haciendo un buen uso del **debido conducto regular** ante cualquier situación.
- Les invitamos a seguir visitando nuestra página *web*, *Facebook* e *Instagram*; de igual manera mantenerse atento al desempeño académico de su hijo revisando periódicamente la plataforma de Coaweb, donde se registran las notas de evaluaciones y seguimiento de sus acudidos y además encontrarán los enlaces para acceder al Manual de Convivencia Escolar y el SIEE, información que todos los padres de familia y estudiantes firmaron y se comprometieron a cumplir el día de la matrícula.
- La atención en la secretaría del colegio es de **lunes a jueves de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm; viernes de 8:00 am a 12:00 m.**
- Los trámites para la solicitud de certificados, calificaciones entre otros se deben realizar de manera personal o a través del correo institucional: secretaria@vicarialjesusm.edu.co, teniendo en cuenta que hay 2 días hábiles para responder. La línea WhatsApp 3046791567 estará dispuesta para solucionar inquietudes administrativas. Abstenerse de solicitar información personal, académica o comportamental de los estudiantes. Debe tener en cuenta que se irá dando respuesta de acuerdo a la disponibilidad de la secretaria, ya que se dará prioridad a las solicitudes presenciales.
- Al correo personal de los responsables económicos (papá o mamá), les llegará la factura para el pago mensual de las pensiones (no se entregan en forma física), la cual se debe pagar los primeros 5 días de cada mes, para evitar que se generen **intereses por mora**, dichos intereses se reflejarán en una factura semestral.
- Al realizar el pago de pensión de cada mes, se debe enviar evidencia del recibo cancelado al correo de cada consejero de grupo, con el nombre del asunto **“Pensión mes _____ nombre del estudiante”**. **Se les recomienda por seguridad guardar los soportes para tener evidencias en caso de alguna eventualidad.**
- Si presenta alguna inquietud, puede comunicarse con el consejero de grupo o docente del área a través de los correos electrónicos institucionales, teniendo en cuenta que los docentes leerán y responderán en horario de 2:00 pm a 3:00 pm; también puede hacer uso del cuaderno de consejería manifestando su inquietud u observación y/o de ser necesario, solicitar una cita (respetando el conducto regular).
- De acuerdo a normativas de la institución, ningún colaborador está autorizado a recibir objetos como: trabajos, cuadernos o material que los estudiantes olviden. Por favor abstenerse de hacerlo ya que no serán recibidos. (Los únicos objetos permitidos para recibir en caso de olvido son: lentes, cartuchera o refrigerio).
- Como se comunicó en la reunión de inducción y reinducción, se les recuerda a los padres de familia que no está permitido el uso del celular, audífonos ni otro elemento distractor dentro de las aulas de clase. El celular no es una herramienta que se utiliza como estrategia pedagógica; en lo posible no permitir a los estudiantes que lo traigan a la institución. El uso inadecuado ocasionará consecuencias. De igual forma se les recuerda que ante la inasistencia de los estudiantes se debe sustentar con excusa médica o calamidad para poder presentar evaluaciones o talleres desarrollados durante la clase.
- La institución no está autorizada a suministrar ningún medicamento en caso de malestar por parte de los estudiantes. En este caso el estudiante debe comunicar al docente y/o coordinadora para que informen a su familia y juntos dar el manejo adecuado.

Ningún estudiante está autorizado para comunicar por si mismos a sus acudientes. Esto es una función únicamente de los docentes o personal administrativo.



Pbro. Heriberto Esneydher Pérez Correa
Rector



Diana María Ramírez Vallejo
Coordinadora

NOTA: les solicitamos el favor de enviar una nota en el cuaderno de consejería como certificación de que usted leyó y está enterado de los asuntos de la directiva del mes de julio.