

## **Estimados Apoderados.**

Esperando que se encuentren bien junto a sus familias, La intención de este comunicado es poder compartir algunas líneas de trabajo con el fin de enfocarnos en lo esencial que es la educación y cuidado de nuestras estudiantes, solicitamos a ustedes la cooperación y comprensión frente a las siguientes situaciones:

### **1.- Retiro de estudiantes**

El retiro de las estudiantes desde el colegio debe ser realizado por el APODERADO TITULAR O SUPLENTE y realizarse durante las horas de clases, **no se podrán realizar retiros durante recreos ni horas de almuerzos**, puesto que las inspectoras durante esos espacios deben circular por el patio, pasillos para el cuidado de las estudiantes y las salas de clases permanecen cerradas.

Procurar que el retiro sea solo en caso de REAL EMERGENCIA y las horas médicas programarse, en lo posible, una vez finalizada la jornada escolar.

### **2.- Uniforme y Presentación Personal:**

Las estudiantes deben asistir obligatoriamente con el uniforme del establecimiento manteniendo una higiene y presentación personal adecuada. No se permitirá el pelo teñido con colores de fantasía.

### **3.- Inasistencia y Justificaciones.**

Les recuerdo que este año las justificaciones de inasistencia son personales y en caso de certificado médico, entregar en secretaría.

### **4. Plataforma LIRMI FAMILIA**

Este año comenzamos a utilizar la Plataforma de Comunicación Lirmi Familia: es la aplicación móvil que hace la equivalencia a una libreta de comunicaciones, pero virtual para apoderados, donde podrán recibir comunicaciones del colegio y ver información académica como asistencia y notas, por eso lo invitamos a descargar e instalar la aplicación (los tutoriales los encontrará en la página del colegio ([www.colegioprovidencia.cl](http://www.colegioprovidencia.cl)))

#### **4.- Uso de celulares y redes sociales:**

Es importante como apoderados tener control de las redes sociales de nuestras estudiantes; pedirles que mantengan el aparato apagado durante la clase, además deben evitar hablar por celular en las calles aledañas para que no se expongan a situaciones peligrosas.

Informo a ustedes que, como establecimiento, se han activado los protocolos establecidos y se han generado instancias con organismos externos competentes para el abordaje de situaciones relacionadas con agresiones a través de redes sociales.

#### **Ventas de artículos.**

5.- Se ha visto un porcentaje de estudiantes que vende artículos dentro del establecimiento lo cual esta estrictamente prohibido, (exceptuando los Jeans Days de III y IV medios) por lo que solicitamos a Ud. Apoderados conversar con su pupila y evitar ventas de alimentos, cosméticos, etc. Ante los hechos verificados se aplica el reglamento interno del colegio.

#### **Correo Institucional**

El correo electrónico institucional es una herramienta de comunicación entre apoderados y docentes de nuestro establecimiento, exclusivamente para agendar hora de entrevistas entre padres y apoderados, profesor jefe, de asignatura y/o taller extraprogramático.

Para todas aquellas situaciones que requiera de mayor información, es necesario agendar entrevista personal y presencial con el docente correspondiente, en el horario establecido por cada profesor, indicando el motivo de dicho encuentro.

Esperando su buena acogida se despide cordialmente

Prof. Alida Vera Castillo.

Inspectoría General



***"Propender siempre a la paz y a la unión"***

***(Madre Bernarda Morin)***