

FECHA: Febrero 16 de 2026
ASUNTO: Indicaciones de coordinación No. 2
PARA: Padres de familia de 2° a 6°

Reciban un fraterno saludo lasallista.

En este año 2026 los invito a que caminemos juntos en favor del bienestar integral de nuestros niños, niñas y jóvenes.
Desde nuestra espiritualidad lasallista recordamos que *“todo está conectado”*: nuestras acciones, decisiones y hábitos impactan no solo el entorno, sino también, la formación humana de quienes acompañamos. Ser comunidad implica priorizar las relaciones, el respeto, el cuidado de la “casa común” y la coherencia entre lo que enseñamos y lo que vivimos.
Con este espíritu de corresponsabilidad, les compartimos algunas orientaciones importantes para el buen desarrollo de la vida escolar:

1. La jornada académica y puntualidad:

La jornada escolar inicia a las 7:00 a.m. a 3:00 p.m. Los estudiantes deben estar en la institución a más tardar a las 6:55 a.m. para iniciar puntualmente. Así mismo, solicitamos puntualidad en la recogida, ya que el colegio NO puede garantizar acompañamiento fuera del horario escolar. Los estudiantes que permanecen en actividades extracurriculares salen a las 5:00 p.m.; los demás, a las 3:00 p.m.. No está autorizado que los estudiantes permanezcan en el colegio sin justificación formal; por tanto, todo lo que ocurra es responsabilidad de las familias que no tomen en cuenta esta directriz.

2. Retiro del estudiante durante la jornada:

Las citas médicas deben programarse, en lo posible, fuera del horario escolar. Si es necesario retirar al estudiante, el permiso debe enviarse con mínimo un día de anticipación al docente titular, con copia a la coordinadora de sección, especificando fecha, hora, nombre del estudiante, grupo, motivo, también nombre y número de cédula de quien lo retira.

- Cuando se presenta una situación de fuerza o imprevisto, esta deberá validarse mediante llamada a recepción o a la coordinación. La persona que retira el menor debe presentar documento de identificación y ser notificado por el acudiente o padre responsable.

3. Pertenencias y el valor de las cosas:

Recordamos la importancia del cuidado de las pertenencias. Todos los implementos personales de cada estudiante deben estar debidamente marcado con su nombre completo y el grupo. En caso de pérdida o hallazgo de objetos, debe informarse a coordinación.
Revisen en casa con periodicidad las posesiones de sus hijos y promuevan la devolución de objetos ajenos.

4. Buenas prácticas y modales:

- Saludar, pedir permiso, dar las gracias, respetar turnos y hablar con la verdad son prácticas que se deben promover diariamente desde casa.
- Reflexionen sobre “los juegos” bruscos, pues un juego no debe afectar la integridad física ni psicológica de ninguno de los participantes.
- Sea ejemplo en el uso de un vocabulario respetuoso y fortalezca la autonomía y responsabilidad en casa.
- Genere hábitos de estudio y adecuada higiene del sueño.
- Promueva el lavado adecuado de manos, correcta forma de toser, uso responsable del agua y respeto por el propio cuerpo y el de los demás.
- Si el estudiante se encuentra enfermo, es mejor dejarlo en casa hasta su recuperación para evitar contagios. Consulte al médico tratante.

- Envíe medicamentos con fórmula médica y comunicado para el colegio, para poder evitar un suministro inadecuado o riesgoso entre otros estudiantes.
- Dialogue constantemente con su hijo en casa, identifique cómo está y reporte oportunamente.
- Si hay novedades o cambios en la salud, dinámica familiar u otro asunto relevante para el colegio, sea oportuno en dar la información a la institución.
- Recuerde actualizar con la secretaria administrativa o académica, si hay cambios en los datos de contacto del acudiente o padre de familia.

5. Objetos en portería o recepción:

- En portería no se recibirán implementos olvidados en casa. Los estudiantes son responsables de su proceso; la familia acompaña, pero es importante permitirles asumir sus compromisos.
- No está permitido el ingreso de domicilios y paquetes, pues esto es incontrolable para la institución y podría poner en riesgo a la comunidad.

6. Conducto regular y comunicación:

- Ante cualquier situación, acudir primero al docente, titular de grupo o la coordinación.
- Evitemos comentarios en grupos de WhatsApp que puedan generar malestar o afectar la reputación de las familias, estudiantes o del colegio. *La comunicación respetuosa fortalece la convivencia.*

7. Proceso académico:

- Tengan presente, por favor las fechas institucionales antes de programar viajes de ocio. El ausentismo sin razón de fuerza mayor niega a sus hijos el derecho a la educación.
- Para gestionar permisos mayores a tres días, debe enviarse la solicitud a rectoría con una semana de anticipación, adjuntando soporte de fuerza mayor. Si la solicitud no corresponde a una razón de fuerza mayor debe aclarar los compromisos asumidos por la familia y el estudiante y tener claridad en las disposiciones del SIEE institucional.
- Recuerde que, en los cinco días hábiles posteriores al regreso del estudiante, este deberá ponerse al día. Cuando la ausencia sea por enfermedad, debe enviarse incapacidad médica firmada, para validar las actividades pendientes.

Agradecemos profundamente su compromiso y acompañamiento.

Para cualquier inquietud pueden comunicarse al WhatsApp 3052487110 (segunda coordinación) o al correo coordinacionseccion2sj@delasalle.edu.co.

Les solicitamos confirmar al docente Director de grupo la lectura y recibido de este comunicado.

Sigamos trabajando juntos por una comunidad que educa con sentido, cuida con responsabilidad y vive en sana convivencia.

Cordialmente,


ELIZABETH ZAPATA LOPEZ
Coordinadora, Segunda Sección