



COLEGIO AGUSTINIANO FLORIDABLANCA

CIRCULAR INFORMATIVA

A través de la presente circular, pretendemos informarles sobre el protocolo establecido para la recepción e ingreso a nuestro Colegio, con el ánimo de brindar más seguridad a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente la de sus hijos, dar cumplimiento a las políticas de calidad en el presente año 2024 y brindarles una mejor atención.

De antemano les agradecemos enormemente su comprensión y colaboración para dar estricto cumplimiento a las siguientes indicaciones:

1. La recepción del Colegio ha sido reubicada en la entrada principal, en este espacio se les brindará la primera atención al momento de llegar a nuestro Colegio; hay trámites que se podrán atender desde allí de manera ágil y otros para los cuáles ustedes requerirán ingresar a la institución.
2. El protocolo de ingreso al Colegio en momentos diferentes a la llegada y salida de estudiantes será el siguiente:

Se hará un registro del visitante en donde se solicitarán algunos datos por parte de los encargados de portería, en este momento el visitante deberá informar claramente la dependencia hacia la que se dirige y el motivo de su visita, información que será verificada por parte de la persona a cargo de la recepción.

Una vez sea verificada la información, se le solicitará dejar un documento de identificación en portería y se le entregará el carné de visitante, el cual debe portar de manera visible en todo momento mientras se encuentre en las instalaciones del Colegio.

Posteriormente, se le dará el ingreso. Una vez concluida su diligencia en el Colegio, deberá entregar el carné de visitante en la portería y allí recibirá de vuelta su documento.

3. Si un estudiante olvidó algún material de clase, se le dará manejo interno a la situación con el respectivo docente de la asignatura, es por esto que no se recibirán materiales de clase en la recepción.

Si el estudiante requiere algún material diferente a los de la clase, por ejemplo, llaves, medicamento, gafas, entre otros; estos se dejarán en la recepción por parte de la persona que los traiga y, posteriormente, serán entregados a los estudiantes.

4. El protocolo para retirar a los estudiantes del Colegio por situaciones médicas, citas o compromisos familiares en horarios diferentes a los de finalización de la jornada escolar, será el siguiente:

Los Padres de familia o acudientes, deben comunicarse previamente a su llegada al colegio con el coordinador de formación y convivencia de la sección correspondiente e informar sobre la situación o con la enfermería si es el caso, para gestionar la salida.

Solo se autoriza la salida del Colegio a los estudiantes con sus Padres o acudientes.

5. La apertura de puertas para dejar o recoger a sus hijos se dará en los siguientes horarios:

Inicio de la jornada escolar:

Las dos porterías (Principal y portería frente al conjunto Bellomonte) abrirán sus puertas desde las 5:30 a.m. para los estudiantes de primaria y bachillerato.

En el caso de preescolar, las porterías se abrirán a las 6:50 a.m.

Finalización de la jornada escolar:

La portería principal se abrirá a la 1:10 p.m. para el acceso de vehículos y la reja de ingreso a la sección de primaria (reja amarilla) se abrirá a la 1:15 p.m. para recoger a los estudiantes de primaria y bachillerato.

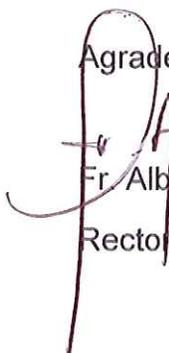
En el caso de preescolar, solo se habilitará el ingreso por la portería peatonal (portería frente al conjunto Bellomonte) a las 12:25 p.m.

El colegio no tiene parqueadero, por tal motivo, una vez recoja a su hijo debe dejar el patio libre para continuar con el entrenamiento deportivo.

Tenga, por favor, mucho cuidado y prudencia al conducir dentro de las instalaciones del colegio y siga las instrucciones de quienes están organizando la salida.

6. Insistimos que, por seguridad física y alimentaria de sus hijos, es mejor que consuman alimentos obtenidos dentro del colegio y no a través de domicilios.

Agradecemos su atención y deseamos que Dios los siga bendiciendo,


Fr. Albeiro Arenas Molina, O.S.A.
Rector

