



CIRCULAR N. 01

DESTINATARIO: Padres de familia y/o acudientes estudiantes nuevos

DE: Dirección – Administración

ASUNTO: Información inducción 2026

FECHA: enero 2026

| Para su información | Urgente | Revisar | Responder | Para su estudio | Asistir |
|---------------------|---------|---------|-----------|-----------------|---------|
| X | | | | | |

Respetadas familias,

Les damos un caluroso saludo de bienvenida al Gimnasio los Robles, agradeciendo por confiar en nosotros y deseando que este año sea muy positivo y de mucho crecimiento en todos los aspectos.

Con el fin de brindar información necesaria para la vinculación de las familias a las dinámicas institucionales, a continuación, encontrarán aspectos relevantes de las diferentes gestiones y datos de contacto.

- **PSICOLOGIA** (psicologia@colegiogimnasiolosrobles.edu.co)

- El colegio cuenta con el acompañamiento en orientación psicológica escolar durante toda la jornada, con el fin de promover el bienestar mental y emocional de la comunidad. cabe aclarar, que este rol no corresponde a una intervención psicológica clínica o psicoterapéutica, en caso de ser requerido este servicio, la profesional emitirá la remisión correspondiente a entes externos.

- Para ser entendido por la psicóloga de la institución, debe solicitar la cita previa a través del correo electrónico institucional.

- Los compromisos realizados en el informe de admisión están orientados a garantizar el bienestar académico, social y emocional de los estudiantes, por lo tanto, la psicóloga realizara seguimiento a los acuerdos allí consignados y se tendrán en cuenta para la continuidad del estudiante en el colegio.

- La asistencia a talleres de padres y escuelas para familias pensadas para promover el bienestar integral son de carácter obligatorio.

- **COORDINACION DE CONVIVENCIA** (convivencia@colegiogimnasiolosrobles.edu.co)

- El horario de llegada al colegio es 7:00 a.m. y la salida es a las 2:00 p.m. El acceso al parqueadero en estos horarios es exclusivo para las rutas escolares. La llegada tarde a la hora de inicio de clase, conlleva a que el estudiante no pueda ingresar a su primera hora de clase y la reiteración puede generar apertura de proceso disciplinario.

- Si el estudiante se transporta en vehículo particular, en los horarios de entrada y salida del colegio, llegue por la antigua vía Bogotá entrando por las bodegas de Berlín BMW, NO por la vía al Totumo, ubíquese por la margen izquierda respetando la fila y dejando libre la entrada al edificio Ángel de Berlín y la entrada del colegio. Allí personal del colegio recibirá o entregará al estudiante al padre de familia o a la persona previamente autorizada.

- Si viene a recoger al estudiante a pie, preséntese con el personal de turno que estará colaborando en la puerta peatonal para que de aviso a los docentes y se autorice la salida del estudiante.

- En los horarios de entrada y salida de estudiantes no hay atención para padres por parte de las áreas administrativas ni de docentes.

- Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos como tabletas o relojes inteligentes, deben ser entregados a los docentes antes del inicio de la primera hora de clase y permanecerán guardados en el lugar dispuesto para ello, hasta el final de la jornada. Se prohíbe su uso para los estudiantes de los grados jardín hasta sexto.

- Los celulares pueden ser sacados del lugar donde permanecen guardados, para realizar consultas, investigaciones y actividades académicas, siempre y cuando, el profesor a cargo de la clase, lo autorice o lo solicite.

- El uniforme del colegio es un símbolo de identificación y presentación personal, el uso correcto del mismo inculca en los estudiantes disciplina, aseo, respeto y sentido de pertenencia. El uniforme no puede ser usado con prendas diferentes u otro tipo de elemento que lo modifique. Ante cualquier eventualidad que impida que el estudiante asista con su uniforme, se debe enviar excusa al correo institucional de coordinación de convivencia.

- Si los padres de familia requieren recoger al estudiante durante la jornada académica, debe de dar aviso anticipado vía correo institucional de coordinación de convivencia, indicando el nombre de la persona que viene a recogerlo.

- No se permite la salida de estudiantes solos, en ruta escolar diferente o con otro padre de familia, sin la debida autorización de sus padres por medio escrito a coordinación de convivencia.

- Las instancias a las que puede recurrir para resolver cualquier eventualidad de tipo convivencial son las siguientes en su orden: profesor de la asignatura, director de grupo, coordinador de convivencia.

- **COORDINACION ACADEMICA** (academico@colegiogimnasiolosrobles.edu.co)

- En los primeros días de clase, el estudiante recibirá el usuario de su correo institucional cuya contraseña es el número de documento, la cual se sugiere no cambiar. Este será usado para la comunicación con docentes y recibir diferente información institucional.

- Los estudiantes de primero a once recibirán el usuario y contraseña (no modificar) para ingresar a la plataforma académica **Sistema Unoi**, complemento del kit de materiales en físico. En dicha plataforma encontraran los recursos digitales de las diferentes asignaturas, el cronograma de asignaciones académicas, entre otras ayudas. Pueden acceder a dicha plataforma a través del botón de ingreso (UNOI) que se encuentra en la página web del colegio. En el siguiente link encuentran un tutorial sobre su manejo <https://www.youtube.com/watch?v=dtRONqHbgQk&t=4s> y el colegio programará una capacitación de la cual se dará aviso en próximos días.

- Dentro del seguimiento académico, los docentes pueden citar a estudiantes que presenten dificultades en la asignatura a taller de refuerzo, un día específico en la semana en el horario de 2:30 a 3:30 p.m., si por algún motivo no puede asistir debe enviar excusa al correo institucional del docente, a la terminación del taller los estudiantes de ruta escolar no cuentan con el servicio.

- Antes de la terminación de cada periodo, se realiza una jornada de pre informe académico para socializar a los padres de familia de estudiantes que requieren más acompañamiento y se encuentran en desempeño bajo o básico. Si por algún motivo no puede asistir, debe enviar excusa al docente de la asignatura, para reprogramar el encuentro.

- Los docentes cuentan con un horario de atención a padres para que por medio de cita previa puedan tener un encuentro presencial y hacer el seguimiento correspondiente, dicho horario se publica en la página web del colegio.

- Para hacer la solicitud de un permiso para no asistir a clases, se deben tener en cuenta los tipos de ausencias que pueden presentarse en el colegio: ausencias deportivas, por enfermedad, por calamidad doméstica, por viajes personales o por motivos personales. La solicitud debe presentarla el padre o acudiente teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- a. Presentar de manera anticipada la solicitud por escrito a coordinación de convivencia y coordinación académica indicando los días de inasistencia y el compromiso de presentar sus deberes académicos a su regreso.
- b. A su regreso el estudiante tiene tres días para presentar las actividades pendientes, el estudiante es quien debe dirigirse dentro de estos tres días a sus profesores para hacer la entrega de sus deberes y acordar la presentación de evaluaciones o exposiciones, salvo en los casos de estudiantes de preescolar y hasta grado tercero.
- c. Si pasados los tres días de su regreso, el estudiante no presenta excusa de su ausencia, no podrá presentar ninguna de las actividades ni evaluaciones programadas.
- d. En el caso de las ausencias por viajes o por motivos personales no se autoriza la presentación de evaluaciones ni nivelaciones realizadas en su ausencia. Solo se permite presentar por anticipado tareas y actividades planeadas en común acuerdo con el docente.

- Recordar que es deber de los padres brindar todos los elementos requeridos para el adecuado proceso académico de los estudiantes, así como, realizar acompañamiento y asistir a los diferentes llamados de docentes como: pre informes, entrega de boletines, escuelas de padres y demás citaciones.

- Las instancias a las que puede recurrir para resolver cualquier eventualidad de tipo académico son las siguientes en su orden: profesor de la asignatura, director de grupo, coordinador académico.

- **PAGADURIA (admongroble@gmail.com)**

- El valor de la pensión debe ser cancelado en forma mensual dentro de los primeros cinco (5) días, usando el botón PSE que se encuentra en la página web del colegio.

- Por el incumplimiento en el pago de los costos educativos, después de los primeros diez días de cada mes, se genera un cobro de mora del 3%, el incumplimiento reiterado ocasionará el reporte a las centrales de riesgo y pérdida del cupo para el año siguiente.

- **SERVICIO DE ENFERMERIA (enfermeria@colegiogimnasiolosroble.edu.co)**

- El colegio cuenta con servicio de enfermería durante la jornada escolar. Allí pueden asistir los estudiantes que presenten alguna sintomatología durante la jornada, previa autorización del docente de la clase, o cualquier estudiante que sufra algún incidente o accidente escolar y requiera de la atención de la profesional. Aclarando que el servicio que se presta es de valoración y solo manejo externo, de ser necesario se hace el llamado al padre de familia para continuar la atención por la entidad prestadora de salud correspondiente.

La enfermera del colegio podrá autorizar la salida de un estudiante, previa valoración de su estado de salud y una vez se haya comunicado con los padres de familia quienes serán los autorizados para recoger al estudiante.

- En caso de ser requerido que un estudiante tome medicamentos prescritos por entidades prestadoras de salud durante la jornada escolar, el padre de familia debe diligenciar el formato dispuesto para tal fin y presentarlo a la enfermera del colegio, adjuntando copia de la fórmula médica; teniendo en cuenta lo anterior, será la profesional la encargada de suministrar el medicamento.

Se aclara que ningún miembro de la comunidad educativa está autorizado para suministrar ninguna clase de medicamentos a estudiantes. El botiquín del colegio solo contiene elementos para tratamiento de heridas leves, entre otros elementos de uso externo.

- Para el manejo de las excusas médicas, el Gimnasio los Robles establece los siguientes parámetros:

- a. Toda excusa médica debe ser reportada vía correo institucional a la coordinación de convivencia y a la enfermería, durante la enfermedad o al reintegro del estudiante a clases.

- b. Son excusas válidas las emitidas por las entidades prestadoras de salud o las enviadas directamente por los padres de familia indicando que se dio manejo en casa.

- c. El estudiante que presente sintomatología en el colegio debe dirigirse a la enfermería, una vez valorado la enfermera determinará su salida del colegio y reportará la excusa a coordinación académica y de convivencia.
- d. El envío de la excusa médica, no exime al estudiante de sus deberes académicos, al término de ésta y a su reintegro al colegio, el estudiante debe cumplir con lo indicado en cada asignatura.
- e. El estudiante que tenga alguna contraindicación especial para no realizar actividad física, exponerse al sol, ingerir algún tipo de alimento u otra que interfiera en su participación y en el desarrollo de las clases, debe darlo a conocer vía correo institucional a la enfermera y a coordinación de convivencia.

- **SERVICIO DE RUTA ESCOLAR**

- El transporte escolar se contrata y se paga directamente con los prestadores del servicio, lo coordina el señor Gonzálo Ramírez su numero de contacto es 3182819785
- Una vez se le indique el horario de recogida en la mañana, por favor darle cumplimiento para evitar la llegada tarde de todos los estudiantes de la ruta a la hora de inicio de jornada.

- **SERVICIO DE CAFETERIA Y RESTAURANTE**

- El servicio de cafetería y restaurante escolar se contrata y se paga directamente con el prestador del servicio según se indica en la circular publicada en la página web del colegio.
- Sí el estudiante tiene limitantes en el consumo de alimentos o dieta especial, debe informarlo directamente en la cafetería a la administradora Luz Dey Paramo 313 814 3666

- **MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

El Gimnasio los Robles tiene como misión fomentar en su comunidad educativa al diálogo permanente a través de:

- a. Instagram se cuenta con un perfil oficial: @gimnasiolosroblesibague y en Facebook se encuentra como colegio Gimnasio Los Robles Ibagué, también, un periódico digital en <https://entrerobles.wixsite.com/entre-robles>
- b. Página Web: www.colegiogimnasiolosrobles.edu.co
- c. Plataforma Unoi, la cual ofrece un módulo de comunicación para intercambio de información entre profesores y estudiantes y/o padres de familia. Así como, permite la visualización de las asignaciones hechas por el docente de cada asignatura y el uso de los recursos digitales que complementan el material en físico.
- d. Agenda Estudiantil en físico
- e. Correo electrónico institucional: Principal medio de comunicación para el contacto permanente entre los miembros de la comunidad educativa.
- f. Teléfonos: 2770861, 3173699964 (voz) y 3003129229 (voz y WhatsApp) permiten el acceso a las diferentes áreas administrativas del colegio.

El personal del colegio no está autorizado para comunicarse con los padres de familia y mucho menos con estudiantes a través de sus celulares personales, WhatsApp y demás redes sociales.

Cordialmente,

EQUIPO ADMNINSTRATIVO Y DE BIENESTAR

IBLIN MEDINA RODRIGUEZ
Directora