



# UEP COLEGIO ALEMÁN DE MARACAIBO

**AÑO ESCOLAR: 2025-2026**

## **ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA** **DE LA ETAPA INICIAL** **(Extracto)**

### **1. - DÍAS DE ATENCIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN.**

-Martes a Jueves: 8:00 a.m. a 12:00 m.

### **2. - ENTRADA.**

- Las actividades de Pre-escolar comienzan a las 7:30 A.M. Los niños deben llegar entre 7:00 y 7:30.

Antes de esa hora hay algunas docentes de guardia.

- Es necesario respetar este horario de entrada, ya que para el niño es muy importante las actividades que

se realizan grupalmente para iniciar el día.

### **3. - SALIDA.**

- Los representantes recogerán a su(s) hijo(s) en el horario de 12:00 PM a 1:05 PM; tiempo de guardia

de los maestros.

#### **3.1.- SALIDA (TRANSPORTE)**

- Ningún representante podrá ubicarse en ese sector para estacionar los vehículos. **(Hay señalamiento)**

- Por razones de seguridad agradecemos a los representantes que estacionan los vehículos fuera del

plantel, bajarse y recoger a su(s) hijo(s) por el portón azul (Salida de niños a pie).

- Agradecemos a los representantes la mayor colaboración a la salida de clases, en cuanto al estacionamiento de los vehículos y la rápida movilización de los mismos.

### **4. - INASISTENCIAS.**

- Los representantes cuyo(s) hijo(s) falten a clases, deben hacer llegar a la Sub-Dirección Docente una

justificación escrita del médico o del Representante, el mismo día que el alumno se reincorpore a las

actividades.

#### **5. - PERMISOS DE AUSENTARSE.**

- Los alumnos solo podrán ausentarse del Colegio con permiso explícito de la Dirección o Sub-Dirección y

autorizado por su Representante.

- Todo alumno(a) para que pueda irse con personas distintas de lo ordinario, necesitan un permiso escrito

de su Representante.

-Los Representantes no deben interrumpir las clases por ningún motivo.

-Por ninguna causa que no sea enfermedad debe faltarse a clases. Procurar que las consultas médicas u

otras diligencias sean en la tarde para evitar las inasistencias, retardos a clases o interrupciones de las

actividades del día.

#### **6. - ENTREVISTAS.**

- En caso que el Representante reciba una cita para entrevista, éste(a) debe acudir a la hora y el día

indicado en la misma. En caso de no poder asistir, enviará al Maestro una justificación por escrito

pidiendo una nueva cita.

- El Representante que desee entrevistarse con algún Docente, debe comunicarse con RECEPCIÓN y

pedir la cita, la cual se ajustará a la(s) hora(s) administrativa que el Docente tiene en su horario

#### **7. - RECESOS.**

- Durante los recesos los alumnos utilizarán el área designada por sus Maestros y no podrán abandonarlo

sin permiso expreso del Docente.

#### **8. - MERIENDA.**

- Traerán la lonchera con la merienda que el Representante considere necesaria para su hijo(a). (Termo,

Merienda, Cubierto(s), Servilletas).

