



DAS1-2020

Estimados padres de familia de secundaria.

Bienvenidos al año lectivo 2020, el cual estoy segura, será un año muy exitoso.

Iniciamos este año a trabajar con la plataforma Woot it, por lo que es importante que todos tengamos lineamientos claros en cuanto a su uso, para aprovechar esta herramienta al máximo. Por favor revisar los siguientes puntos sobre la logística de uso de Woot it.

1. De ahora en adelante toda la comunicación con el personal administrativo y docentes se hará por medio de la plataforma, para ello ustedes buscan al destinatario que requieran y se comunican con él/ella directamente (no envíen copia del correo a todos, sino únicamente al interesado). Por lo tanto, es vital que los padres de familia NO compartan su clave con sus hijos, ustedes tendrán acceso a toda la información que ellos tienen; sin embargo, habrá información dirigida exclusivamente a ustedes y los permisos o correos que vengan desde el usuario del padre de familia será oficial, por lo que es sumamente importante velar por la seguridad de su clave personal. Los estudiantes tendrán un acceso propio.
2. Las justificaciones de ausencias y solicitud de permisos las recibirá el usuario llamado **PERMISOS Y JUSTIFICACIONES SECUNDARIA**, para ello debe buscar a este usuario en la lista de Personal Administrativo. Toda justificación debe venir con el adjunto correspondiente (copia de cita médica, dictamen médico con sellos correspondientes, comprobante de atención de la CCSS o cualquier otro que compruebe la situación). Las justificaciones quedan pendientes de revisión y autorización. Les recuerdo que solo se justifican ausencias que ocurran por enfermedad, fallecimiento de familiar, u otra situación de fuerza mayor).
3. Las justificaciones y permisos se revisarán todos los días en horario de **7:30 a 10 am**. Si algún estudiante debe retirarse temprano el permiso debe enviarse en ese horario.
4. Las listas de grupos ya están en la plataforma y los chicos tienen acceso a ellas. Estas listas son las definitivas y fueron trabajadas por docentes junto con Servicios

Estudiantiles tomando en cuenta las necesidades de cada estudiante y su dinámica dentro de su grupo de pares, por lo tanto, **no se harán cambios**.

5. Si requieren una cita con algún docente pueden solicitársela directamente a él/ella.
6. Los horarios de lecciones de cada grupo se enviarán por correo.
7. Les recuerdo que el uso del uniforme oficial es obligatorio por lo que **no se darán permisos de uniforme**. Estamos iniciando el año por lo que es importante asegurarse de tener claras las reglas establecidas en cuanto a uniformes. Recuerden además los lineamientos en cuanto a la presentación personal para no incurrir en una falta.
8. Si tienen apelaciones, dudas o requieren reprogramar una prueba (por motivo de fuerza mayor) deben dirigirse al usuario llamado: **COMITÉ DE EVALUACIÓN** (como lo indica el reglamento la ausencia debe haberse justificado antes)
9. Si hay alguna situación referente a disciplina, esta debe ser dirigida al usuario llamado: **COMITÉ DE DISCIPLINA**.
10. Si requieren alguna certificación u otro documento de orden administrativo la consulta se hace directamente a **SERVICIOS ESTUDIANTILES**, con Ivania Briceño.
11. De ahora en adelante cuando tengamos alguna actividad especial se enviarán los detalles en forma digital.

Confiamos en que con el uso de Woot it tendremos una comunicación más fluida con toda la comunidad Yurusti, lo que facilitará los procesos educativos que se llevan a cabo diariamente. Ustedes como padres podrán estar al tanto del progreso académico de sus hijos y tendrán la posibilidad de mantener una comunicación directa con los docentes de las distintas materias.

Agradezco la confianza depositada en Yurusti y les deseo desde ya un excelente año 2020.