

Circular PK-11°/028/16 – Entrega de Informes Pedagógicos 2016-II

Lima, 8 de setiembre de 2016

Estimados padres de familia:

La próxima semana les entregaremos el segundo informe pedagógico del año escolar. Les recordamos que se trata de la evaluación del desempeño que cada alumno(a) ha tenido efectivamente **hasta** este trimestre.

El(La) tutor(a) sólo citará a algunos padres, teniendo en cuenta diferentes aspectos como la necesidad de coordinar medidas concretas, las dificultades que el alumno presente, o el hecho de no haber tenido reuniones últimamente para conversar sobre los avances y dificultades. Las citas podrán ser grupales, en el caso de que haya temas comunes que tratar.

Les recordamos que los demás profesores de sus hijos también estarán presentes ese día y pueden acercarse a secretaría para pedir conversar con ellos. En el caso de que no sea posible en ese momento, tomaremos nota para coordinar una cita más adelante.

En el caso de que ustedes no sean citados, recibirán junto con el informe un talón para que, si lo desean, puedan solicitar cita con algún profesor en los días siguientes a la entrega de informes.

En el caso de su hijo(a):

- Les enviaremos **su** informe pedagógico **el lunes 19 de setiembre**.
- Se les cita para recibir el informe (individual/grupalmente) el **sábado 17 de setiembre** de ___ a ___ horas.
- Se les cita para recibir el informe (individual/grupalmente) el día de _____ a _____ horas.
- Pedimos que su hijo(a) esté presente en la cita.

Es necesario ser puntuales para no perjudicar a otros padres de familia. Comprendan que no siempre nos es posible atender cambios de cita, especialmente fuera del horario de permanencia de los profesores en el colegio.

Les recordamos que, para enviar el informe a casa o para que puedan llevárselo después de la cita, deberán estar al día (en pagos de pensión, talleres, instrumentos, exámenes internacionales, viajes y otros pagos, así como deudas en biblioteca o secretaría), por lo que les pedimos regularizarlos durante esta semana. En el caso de regularizar los pagos ese mismo día, les pedimos traer el comprobante de pago al colegio. Si es necesario, antes pueden coordinar una reunión o comunicarse con la subdirectora administrativa, Gaby García (ggarcia@trener.edu.pe), para evitar demoras y contratiempos el mismo día. Recuerden que, al margen de cualquier asunto administrativo, **su asistencia a la reunión con la tutora es importante e indispensable y que más adelante deberán reclamar el informe retenido en secretaría una vez regularizado el pago.**

También recuerden que **NO** entregamos **avisos de avances y dificultades**. Este informe debe ser considerado aviso suficiente para lo que queda del año en el caso de cualquier área desaprobada o con más de una competencia desaprobada. Asimismo, les pedimos prestar atención a las diversas evaluaciones que llegan a casa para ser firmadas, así como a la hoja de control de asistencia a nivelaciones y asesorías.

Atentamente,

Mercedes G. de Valenzuela
Directora

✂-----

Circular PK°-11°/028/16 - Entrega de Informes Pedagógicos

(entregar a tutor)
08.09.16

Alumno(a): _____

Sección: _____

Tomamos conocimiento de la entrega del informe pedagógico de nuestro(a) hijo(a).

Firma