



CIRCULAR N° 004/2017

Lima, 22 de febrero de 2017

Entrada y Salida Movilidades y Pools - 2017

- **Entrada y salida:**

Las puertas del colegio se abren a las 7:15 a.m. Pedimos no dejar a sus hijos antes de esa hora, pues no podrán ingresar al local hasta que el personal encargado este presente.

En el local "Trener 1", la entrada y la salida para Pre Kinder y Kinder, se realiza por el portón de madera de la calle Las Limas y los niños son dejados en sus salones y recogidos del mismo lugar. Para primaria y secundaria la entrada también es por el mismo portón de la calle Las Limas y la salida se realizará por la puerta de Cristóbal de Peralta, excepto para las movilidades que también saldrán por la calle Las Limas. Los niños de 1.º y 2.º grados son dejados y recogidos en su salón. En el local "Trener 2", los alumnos de 10.º y 11.º ingresan y salen por la puerta principal.

Les rogamos recoger a los alumnos dentro del horario y esperar en el patio correspondiente. En el caso de los alumnos a partir de 3.º, les pedimos no acercarse a las aulas directamente, sino recurrir a la secretaría para coordinar cualquier necesidad urgente.

Recordamos la importancia de cumplir puntualmente los horarios, tanto a la entrada como a la salida. La **hora indicada para la entrada** es la hora en que los alumnos ya **deben estar en el salón**; de no estar a tiempo, deberán pasar antes por secretaría a registrarse y no podrán ingresar al salón hasta finalizar la actividad de tutoría. Del mismo modo, la hora de salida indica el retiro del salón de clase. A la salida la puerta del colegio permanecerá abierta 15 minutos, tiempo prudencial para que todos los alumnos puedan ser recogidos.

Los días 22 y 23 de febrero en la reunión con el tutor cada familia recibirá un **carne** para ingresar a recoger a sus hijos. **En caso de no traerlo, podrá ser necesario identificarse previamente**. Les pedimos colaborar con el personal de portería y tener siempre su identificación a la mano; esperamos entiendan que se trata de medidas de seguridad en beneficio de sus propios hijos.

Los alumnos del "Trener 1" que puedan salir solos del colegio, deberán presentar una autorización escrita por sus padres. En cambio, los alumnos del local "Trener 2" (10.º y 11.º) podrán salir solos, salvo indicación escrita de sus padres.

En todos los casos recomendamos conversar detenidamente con sus hijos sobre las necesarias precauciones. En particular, recomendamos que se movilicen acompañados y no por Cristóbal de Peralta.

Se les pide **respetar el sentido del tránsito y estacionar correctamente** en las calles Las Limas y Cristóbal de Peralta, dejar a los niños menores dentro del local Trener 1 y recogerlos exclusivamente de los lugares indicados por el colegio. También les pedimos recordarles las costumbres de saludar al personal y a sus compañeros. Asimismo, les rogamos no hacer uso de los estacionamientos por más tiempo del estrictamente necesario durante las horas de entrada y salida. En el caso de que deseen sólo sobre parar para que sus hijos bajen, podrán hacerlo **exclusivamente** en el portón de madera de la calle Las Limas.

El colegio brinda un servicio de vigilancia, primordialmente para la seguridad de los alumnos, y sólo en la zona de nuestra fachada. No podemos responsabilizarnos por las situaciones que se puedan presentar fuera del plantel (robos, pérdidas, daños, etc.). Les pedimos tomar siempre las precauciones del caso.

Aprovechamos para recordarles nuestro pedido de **evitar que sus hijos compren a los ambulantes que puedan estar por los alrededores** del colegio, debido a que la presencia de personas extrañas implica una serie de riesgos que deseamos evitar.

Asimismo, les recordamos que **el personal de portería y secretaría no está autorizado a recibir loncheras, fólderes u otros materiales olvidados por los alumnos**. No es sólo una medida administrativa, principalmente es una medida pedagógica, con la que esperamos ustedes sepan colaborar. En **casos de olvido** los propios alumnos con el apoyo de sus profesores podrán encontrar las soluciones pertinentes.

- **Movilidades:**

El colegio no ofrece servicio de movilidad. Las referencias a las movilidades son meramente informativas y no implican ninguna recomendación, ni responsabilidad alguna del Colegio, siendo la contratación del servicio exclusiva responsabilidad de los padres.

No obstante, el colegio apoya a los padres en este proceso, facilitándoles el contacto con las personas que se han inscrito debidamente en el colegio presentando la documentación respectiva, y cuyo servicio ha sido evaluado por los usuarios a través de encuestas.

Por otro lado, las personas que ofrecen el servicio de movilidad se han organizado y establecido reglas que les permitan cumplir las condiciones que los padres y el colegio requieren. Esta organización implica la distribución de las movilidades por **zonas y por niveles** (inicial, primaria, secundaria). El colegio no interviene en la determinación de las tarifas que cada movilidad establece.

Sin embargo, el colegio sí ha dado ciertas disposiciones para las personas que ofrecen el servicio, las cuales se encuentran detalladas en el reglamento que está a disposición de ustedes en la secretaría y cuyo cumplimiento esperamos ayuden a supervisar. **Una de ellas señala que los alumnos solo pueden usar las movilidades de su nivel y no otras. Ello obedece a la necesidad de un buen cumplimiento de horarios, pero sobre todo a la pertinencia de que los niños menores compartan un espacio entre sí, de acuerdo a sus edades, como en recreos y otras actividades del colegio.**

Si contratan una movilidad fuera de la lista, les pedimos que igual supervisen que cumplan el reglamento y normas aplicables y los invitamos a presentarla para que forme parte de la lista registrada. En la experiencia pasada las movilidades que no se presentan a la lista, generalmente son las que no desean cumplir con las formalidades y normas que las autoridades y/o el colegio exigen, con los consiguientes efectos negativos para el servicio.

Si no desea contratar movilidad, sino contactar otros padres para organizar un **pool**, pueden anotarse en la secretaría durante los meses de enero y febrero.

Finalmente, tomada la decisión sobre el transporte escolar de su hijo(a), deberán **informar al tutor**, usando el formulario que se les entregará los días 22 y 23 de febrero en la reunión con el tutor.

Gracias.

La Dirección