

## COMUNICADO 022 /PK a 9.º/17- Seguridad a la salida de Trener 1

Monterrico, 3 de marzo de 2017

Estimados padres de familia:

La seguridad de sus hijos es uno de los principales encargos que recibimos de ustedes. Por ello son varias las precauciones que tomamos, algunas de las que involucran a todos. De hecho, el control en el horario de salida es un punto importante y al respecto necesitamos de toda su colaboración. Dado el ambiente de confianza que buscamos en el colegio y el hecho de que nuestro personal conoce bien a los padres de familia que frecuentan el local a esa hora, puede parecer innecesario tener en la mano su identificación para entrar a recoger a los alumnos, pero no es así. Sabemos que ustedes son los primeros interesados en que podamos tener el mejor control posible en aras de la seguridad de sus hijos, por lo que les pedimos seguir estrictamente el procedimiento ya informado con anterioridad:

1. Los padres o personas encargadas de recoger a los niños de inicial recogen por el portón de madera de Las Limas; los demás por Cristóbal de Peralta. **SOLO podrán ingresar y salir del colegio portando la identificación especial que les ha dado el colegio para este 2017.** (La identificación no la tiene que tener el alumno sino el adulto que lo viene a recoger.) Para su control, ingresarán de uno en uno, por lo que les sugerimos hacer una cola a la hora de entrar.
2. En el caso excepcional de que **hubiesen olvidado la identificación**, tendrán que acercarse a la portería de T1 por Las Limas, donde **dejarán su DNI y les darán una contraseña** especial, previa verificación de los datos personales. Deberán salir por ahí mismo para recuperar su DNI.
3. En el caso de los niños de PK a 2º que son recogidos del salón de clase, **la tutora les pedirá mostrar igualmente su identificación o contraseña** para poder llevarse al niño.
4. En el caso de los **Pools** deben tener duplicado del carné de todos los alumnos que recogen. Por favor, que cada familia solicite el número indicado.
5. En el caso de estarse **llevando un niño ajeno excepcionalmente**, deben **mostrar a la profesora** (hasta 2º) y **entregar en la puerta la autorización firmada** por el padre de familia (puede ser una nota escaneada y luego impresa para que quede constancia en el colegio). En el caso de que la coordinación haya sido hecha en la agenda o por teléfono, deberán acercarse a **secretaría** a recoger el talón de permiso respectivo. Sin esta autorización no podrán llevarse al alumno. Les pedimos orden y paciencia para ser atendidos o evitarlo trayendo el permiso impreso ustedes mismos.
6. Las personas que ofrecen **movilidades** registradas cuentan con una identificación que lleva el nombre de los alumnos que transportan.
7. No den indicaciones a sus hijos para que esperen en lugares diferentes a los indicados por el colegio y que son los que cuentan con supervisión.

Es sabido que un sistema de control solo va a funcionar si se cumple sin excepción, de modo que les pido, por favor, seguir las indicaciones de nuestro personal al respecto.

Muchas gracias desde ya por su colaboración.

Mercedes G. de Valenzuela  
Directora