



CIRCULAR 003/2025 - Entrada y Salida / Movilidades y Pools - 2025

Monterrico, 19 de febrero de 2025

- **Entrada y salida:**

Los horarios de ingreso son:

Trener 1 inicial:	de 8:00 a 8:20 a.m.
Trener 1 de 1.º a 5.º:	de 7:45 a 8:00 a.m.,
Trener 1 de 6.º a 9.º:	de 7:30 a 7:45 a.m.
Trener 2:	de 7:45 a 8:00 a.m.

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 esté presente. También les pedimos recordarles las costumbres de saludar al personal y a sus compañeros.

En Trener 2 el ingreso y la salida se dan por la puerta peatonal. En “Trener 1”, la entrada para Pre-Kínder y Kínder, se realizan por el portón de madera de la calle Las Limas; en la salida los padres de familia ingresan a recogerlos a su salón. Los de 1º y 2º ingresan por la puerta principal de Las Limas; en la salida los padres de familia ingresarán a recogerlos de sus salones. De tercer grado en adelante la entrada también es por el portón de madera de la calle Las Limas y la salida se realizará, de acuerdo con sus apellidos por las tres puertas:

Puerta	Apellidos
Las Limas – Principal	de la A a la F
Las Limas – Inicial - portón de madera	de la G a la O Y alumnos con permiso de salir solos
Cristóbal de Peralta	de la P a la Z Y las movilidades o pools de 4 o más alumnos

No es necesario que ingresen al local pues sus hijos serán llamados a la puerta, pero pueden hacerlo.

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. Después de esta hora, los chicos deberán esperar en los lugares autorizados. **A partir de las 3:30 p.m.** todos saldrán por la puerta principal de Las Limas y los padres de familia podrán ingresar a recogerlos.

Para recoger a sus hijos en Trener 1 deberán presentar el **carne virtual**, que podrán bajar de la INTRANET. **En caso de no tenerlo, será necesario identificarse** y hacer un trámite en la secretaría. 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. Lo mismo se cumple para los pools. Las personas que ofrecen movilidades registradas cuentan con una identificación que lleva el nombre de los alumnos que transportan.

En el caso de estarse **llevando un niño ajeno excepcionalmente**, deben enviar un correo anticipadamente a secretaría. No basta en este caso con traer el carne, pues se trata de una excepción que debe quedar registrada.

Los alumnos del “Trener 1” podrán salir solos del colegio, siempre que sus padres hayan llenado la autorización respectiva en la INTRANET. En cambio, los alumnos del local “Trener 2” (10.º y 11.º)

podrán salir solos, salvo indicación escrita de sus padres. Tanto en Trener 1 como en Trener 2, una vez que se van del local, no podrán reingresar, a menos que exista una coordinación previa.

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

Se les pide **respetar el sentido del tránsito y estacionar correctamente** (no en doble fila) en las calles Las Limas y Cristóbal de Peralta. 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 solo 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 solo 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 materiales olvidados por los alumnos**. No es solo una medida administrativa, principalmente es una medida pedagógica, con la que esperamos que 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 de familia 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 de familia 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 zonas ni 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 con 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 el colegio exigen, con los consiguientes efectos negativos para el servicio.

Si no desea contratar movilidad, sino contactar a otros padres de familia para organizar un **pool**, pueden anotarse en la secretaría.

Finalmente, próximamente encontrarán en la INTRANET el formulario para registrar las personas que podrán recoger a sus hijos, así como la autorización para quienes puedan salir solos.

Gracias por su colaboración al cumplir con estas pautas, pensadas por la seguridad de todos.

La Dirección