

CIRCULAR 047/2024 - Año escolar 2025

Monterrico, 8 de noviembre de 2024

Estimados padres y madres de familia:

Por medio de la presente los saludamos cordialmente y les hacemos llegar la información pertinente al año 2025.

1) Matrícula. -

Toda la información relativa a la matrícula y pagos para el año 2025 la podrán encontrar en la circular que enviaremos en los próximos días y que luego será colgada en nuestra web, igual que esta.

Les recordamos que deberán adjuntar el **DNI (vigente)** escaneado del alumno al momento de la matrícula.

También deberán actualizar la ficha del tópicico durante el proceso de matrícula. En el caso de Prekínder, los de 5.º y los alumnos nuevos, incluye la ficha médica que se les hará llegar. Sugerimos aprovechar el verano para realizar los chequeos preventivos, despistajes visuales y auditivos que correspondan.

2) Periodo de verano y exámenes de recuperación. -

Desarrollaremos el programa de recuperación para los casos pertinentes y así facilitar el mejor aprovechamiento del siguiente año escolar. Recibirán los detalles antes del final del año escolar.

3) Calendario del año escolar 2025.-

Reunión personal de inicio de año con el tutor: miércoles 19 y jueves 20 de febrero

Con la debida anticipación, publicaremos en intranet las citas correspondientes para esta reunión personal en la que podrán conocer al tutor o tutora de sus hijos y recibir información sobre el nuevo grado, su currículo, horario, profesores, conformación del grupo, etc. Les pedimos ser puntuales y respetar los horarios que recibirán para sus citas. Los invitamos a venir al colegio para ello, con sus hijos si les parece, y aprovechar para visitar la Feria del Libro también, donde podrán encontrar libros del plan lector y otros materiales que los alumnos requerirán.

Inicio del año escolar: lunes 3 de marzo

Según cronograma especial que recibirán en las reuniones del 19 o 20 de febrero.

Vacaciones:

Domingo 11 al domingo 18 de mayo

Domingo 20 de julio al domingo 3 de agosto

Domingo 5 al domingo 12 de octubre

Clausura y graduación: lunes 15 de diciembre

Entrega de informes finales: miércoles 17 y jueves 18 de diciembre (extemporáneos viernes 19)

Se pide respetar el cronograma anual hasta el último día del año escolar y planificar los viajes familiares en periodos vacacionales. En caso de necesidad, se deberá solicitar a la dirección de nivel la autorización respectiva por escrito y con anticipación. En caso de inasistencias por viajes, no garantizamos que

puedan recuperar las evaluaciones. Las inasistencias no previstas deberán ser justificadas en la intranet, lo antes posible. Ahí mismo podrán revisar siempre el registro de inasistencias y tardanzas.

Los alumnos deben ponerse al día cuando falten y revisar los materiales en las plataformas virtuales que usamos (aula virtual NEO desde 5.º grado), así como averiguar las tareas que deben hacer. Ustedes podrán ayudarlos, ya que las tareas se encuentran indicadas en la intranet y en la app Trener, donde también están registrados los incumplimientos. Asimismo, se espera que envíen a sus compañeros lo que hayan avanzado de los trabajos cooperativos, si fuera el caso, para no perjudicar a su grupo.

Sin embargo, debemos promover juntos que los alumnos se hagan responsables ellos mismos de anotar las tareas en sus agendas y hacer el seguimiento de trabajos y evaluaciones regularmente, para aprovechar la retroalimentación de sus profesores en busca de mejorar sus aprendizajes.

4) Permisos especiales en las áreas de Educación Religiosa y Educación Física. -

La exoneración del área de Educación Religiosa procede EXCLUSIVAMENTE con el **registro en el módulo de matrícula de la intranet**. Exoneraciones extemporáneas solo procederán hasta fines de marzo.

En el caso de Educación Física (**P.E.**) **no existe la exoneración del área**. Cuando no se pueda hacer ejercicio físico por una clase, los padres deben enviar una excusa escrita o email al profesor y al tutor para dispensar a su hijo del ejercicio. Si se trata de periodos más largos, es necesario adjuntar un certificado médico. En cualquiera de los casos, el alumno, en principio, **deberá estar presente en la clase** y hará un trabajo teórico que será evaluado en vez del trabajo físico regular y podrá ser citado a recuperar el trabajo físico.

5) Reuniones de padres de familia. -

Las reuniones, charlas y talleres, virtuales o presenciales, que el colegio organiza para los padres constituyen una herramienta importante para la coordinación de los esfuerzos en la tarea conjunta de las familias y el colegio. Por este motivo, la asistencia es parte del compromiso que ustedes asumen con el colegio al matricular a sus hijos. Les rogamos tomar las precauciones para ser puntuales. En caso les fuera imposible participar, les pedimos que se comuniquen con el tutor.

Las reuniones para padres de familia **nuevos** (PK y otros grados) se realizarán a las **7:30 p.m. (hora exacta)** el **lunes 24 de febrero**. A partir del martes 4 de marzo a las **6:00 p.m. o 7:30 p.m. (hora exacta)**, según se **indique**, se llevarán a cabo las reuniones para todos los padres de familia, por grados y secciones y con los tutores respectivos. Todas estas reuniones de inicio de año son presenciales.

Fecha	6:00 p.m.	7:30 p.m.
martes 4		5.º
miércoles 5	2.º	7.º
jueves 6		11.º en T2
lunes 10	4.º	8.º
martes 11		K 9.º
miércoles 12	3.º	6.º
jueves 13		10.º en T2
lunes 17	1.º	PK

6) Horarios.-

Les agradeceremos cumplir con las normas de **seguridad** en la puerta del colegio y alrededores. En particular, les pedimos traer siempre el **carne** (físico o virtual) para recoger a sus hijos y coordinar adecuadamente cualquier cambio o imprevisto con el tutor, la secretaría o a través de la agenda.

Recalamos la necesidad de cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida, así como los protocolos que establezca el colegio. Les recordamos también que el ingreso fuera de esos horarios es **previa cita** y que **el personal de portería no está autorizado a recibir encargos u objetos olvidados por sus hijos.** Les rogamos no insistir.

El horario será el siguiente:

Prekínder y Kínder: La entrada es a las **8:00 a.m.** por la calle Las Limas. En este nivel hay tolerancia, sobre todo con Prekínder en los primeros meses, pero recomendamos que lleguen a tiempo para aprovechar los momentos de juego libre y de organización del día escolar. La salida es a las **12:45 p.m.** por la calle Las Limas. Los alumnos son dejados en el portón de madera de Inicial y recogidos en el aula y **NO** podrán permanecer en el local del colegio fuera de ese horario, excepto en el caso de que asistan a algún taller extracurricular. Tampoco podrán hacerlo los alumnos que tienen hermanos mayores. Les pedimos tomar esto en cuenta al momento de contratar un servicio de movilidad. En caso de alguna demora o emergencia les pedimos llamar a la secretaría para tomar las medidas necesarias, pues normalmente no está prevista la vigilancia de profesores en ese horario. Por favor, no coordinar estos casos por mail con los profesores, pues no suelen ver correos durante la mañana por estar con los alumnos.

Primero a Quinto de Primaria: El horario es de **8:00 a.m.** a **2:25 p.m.** Los alumnos de 1.º y 2.º son dejados y recogidos en el aula, por lo que pueden ingresar desde las 2:15 p.m. El horario de los alumnos de 3.º a 5.º grado incluye un día a la semana hasta las 3:30 p.m., para los que participan de las clases de Religión (3.º lunes; 4.º miércoles, 5.º martes).

Sexto de Primaria: El horario es de **7:45 a.m.** a **3:10 p.m.**, incluye la clase de Religión (al final del jueves).

Sétimo y Octavo (Primero y Segundo de Secundaria): El horario es de **7:45 a.m.** a **3:10 p.m.**, **excepto los lunes, que será hasta las 3:30 p.m. porque van a Pachacamac** para sus clases de Educación Física (P.E.), Arte, Música, Teatro y "Ecowork".

Noveno (Tercero de Secundaria): El horario es de **7:45 a.m.** a **3:10 p.m.** Para sus clases de Educación Física, Arte, Música y Teatro **irán a Pachacamac hasta las 5:00 p.m. los miércoles.**

Décimo y Undécimo (Cuarto y Quinto de Secundaria): El horario en Trener 2 es de **8:00 a.m.** a **3:20 p.m.** Los de 10º **van a Pachacamac los miércoles hasta las 5 p.m.** para Educación Física, Arte, Música y Teatro.

En el caso de los alumnos del Trener 1, les recordamos que para que puedan salir solos del colegio, deberán presentar una autorización escrita por sus padres. Una vez que un alumno se retira del local, ya no podrá reingresar, a menos que tenga un permiso especial.

Los alumnos del Trener 2 saldrán solos, salvo indicación escrita de sus padres. Una vez que un alumno se retira del local, ya no podrá reingresar, a menos que tenga un permiso especial.

7) Atención del tópic y de emergencias en el colegio. -

Les pedimos conversar con sus hijos para que eviten recurrir a este servicio innecesariamente perdiendo tiempo valioso de clase. Asimismo, les pedimos enseñarles a tomar las precauciones de lo que necesiten antes de salir de casa y **abstenerse de enviarlos al colegio enfermos (resfriados y menos con fiebre)** o requiriendo algún tratamiento especial.

El seguro contra accidentes que el colegio contrata para sus alumnos cubre cualquier accidente ocurrido durante las actividades escolares desarrolladas por el Colegio Trener. De darse un accidente o presentarse algún malestar grave los padres de familia serán contactados inmediatamente.

Es muy importante que llenen correctamente durante la matrícula la ficha médica y la de emergencias, y que reporten cualquier cambio importante durante el año.

8) Talleres extracurriculares. -

La participación es voluntaria, la inscripción es semestral y por la intranet del colegio o la app Trener. Recibirán una circular al respecto, indicando opciones, horarios y costos.

Las inscripciones en los elencos y selecciones, que entrenarán regularmente y sin costo para los padres, serán también convocadas en ese momento, si no lo han sido durante el verano.

9) Exámenes especiales. -

Los alumnos rendirán los exámenes especiales de Inglés y Francés en diferentes grados de secundaria. Los costos y fechas se anunciarán con la debida anticipación, dependiendo de lo que las instituciones encargadas nos informen.

10) Campamentos y viajes. -

Los alumnos de 3.º realizarán su tradicional campamento en el colegio en octubre, cuyo costo se anunciará con la debida anticipación. Los alumnos de 4.º salen dos días (una noche) y los de 5.º a 10.º realizan viajes de estudio durante el año escolar cuyos costos aproximados figurarán en la circular sobre pagos correspondientes al año 2025.

Grado	Destino	Fechas	Plazo para entregar el permiso notarial
4º	La Cantuta	26 y 27 de junio 3 y 4 de julio 10 y 11 de julio	25 de abril
5º	Azpitia	23 a 25 de abril 28 a 30 de abril 7 al 9 de mayo	18 de febrero
6º	Lunahuaná	15 al 17 de octubre 22 al 24 de octubre 29 al 31 de octubre	14 de agosto
7º	Paracas e Ica	6 al 9 de mayo	5 de marzo
8º	Costa norte	13 al 18 de julio	13 de mayo
9º	Sierra y Selva central	13 al 18 de julio	13 de mayo
10º	Cusco	28 de setiembre al 4 de octubre	17 de julio

Como todos los viajes, se trata de una actividad que requiere la voluntad de cada padre de familia y su autorización, pero es altamente recomendable; por ello se realizan durante días escolares regulares y esperamos que todos participen. Los padres deberán autorizar en la intranet al inicio del año y presentar los permisos notariales en las fechas indicadas para poder hacer los trámites correspondientes a tiempo. Sabemos que se trata de mucha anticipación, pero es lo que mandan las normas vigentes. Si se dieran circunstancias por las que deban revocar esa autorización, bastará con que nos avisen. Recuerden también que, en concordancia con las disposiciones para el control de viajeros menores de edad, **es necesario tener disponible el DNI de sus hijos, vigente al momento del viaje (estar atentos a la fecha de renovación). Les pediremos en su momento también tramitar el certificado de inscripción (C4) para poder utilizarlo en caso de eventual pérdida o robo del documento durante el viaje.**

11) Materiales. -

Los alumnos recibirán, como siempre, textos, cuadernos y otros materiales del colegio. Se les pide orientar y apoyar a sus hijos para que se hagan responsables del buen cuidado de todo lo que reciban. Haremos llegar oportunamente la lista de materiales del Banco del Libro que recibirán los alumnos y que deben ser devueltos en perfecto estado a fin de año. **Es necesario forrar los textos y en caso de deterioro o pérdida deberán asumir el costo de la reposición. Los alumnos recibirán sus útiles personales solo al iniciar el año; cada familia deberá encargarse de reponerlos cuando sea necesario.**

En el caso de los diccionarios y manuales de gramática que los alumnos deberán conservar varios años, así como en el caso de los libros del plan lector, estos deberán ser adquiridos por los propios alumnos en la librería de su preferencia, para lo cual se les da a conocer la lista con anticipación, de modo que puedan asegurarse de que sus hijos los tengan a tiempo. **Se considerará una falta que un alumno se presente a clases sin los materiales debidos.** Asimismo, les recordamos que no podemos permitir el uso de ediciones piratas ni fotocopias de los libros requeridos. Tanto los días 19 y 20 de febrero, como durante las ferias del libro que organizamos, tendrán todos estos libros a su disposición para facilitarles la compra a quienes así lo deseen.

Además, deberán traer una lonchera y una mochila (por la experiencia de años anteriores, pedimos evitar mochilas con ruedas). Además, a partir de primer grado necesitarán una cartuchera grande y simple (no se permitirán cartucheras que sirvan de juguete o hagan ruidos que distraigan). **Los libros y cuadernos deberán tener etiqueta con nombre y sección afuera (encima del forro), todos los materiales, incluyendo mochilas y loncheras, deberán estar marcados con el nombre y la sección del alumno.** En el caso de Séptimo a Undécimo, cuyos alumnos usan sus propios dispositivos electrónicos para los trabajos escolares, también deberán tener su nombre y sección; recuerden que hay espacios previstos para guardarlos y cargarlos en cada salón y es responsabilidad de ellos mismos dejarlos bien guardados. **Por favor, tener en cuenta el reglamento respectivo:** <https://www.trener.edu.pe/normatividad/reglamento-de-uso-de-dispositivos-electronicos-personales>

De similar manera, les recordamos que **es muy importante que los alumnos no traigan objetos de valor innecesariamente y cuiden sus pertenencias.** Es responsabilidad de los padres ver qué juegos traen sus hijos al colegio (sean videojuegos u otros); el colegio dará indicaciones específicas según el grado o les pedirá tomar medidas en los casos en que se vea dificultad o inconveniencia. Tampoco pueden traer skate boards, patines o afines, excepto para las actividades especiales que se indiquen; de traerlos, deberán dejarlos en el patio de entrada y no nos responsabilizamos por ellos. Insistimos en que el colegio no puede responsabilizarse de pérdidas o daños de objetos como iPads, celulares, tablets, AirPods u otros dispositivos móviles. Por tanto, si los traen es bajo su entera responsabilidad y no aceptaremos reclamos.

Los alumnos hasta 5.º grado **no tienen necesidad de traer al colegio celulares, smart watches ni otros dispositivos similares** y les pedimos que se abstengan de hacerlo. En el caso excepcional de que exista una real necesidad de que un alumno de esos grados traiga un celular, los padres deberán solicitarlo por escrito al director de nivel correspondiente y comprometerse a que el celular estará siempre apagado y guardado durante el horario escolar, según las mismas reglas que cumplen los mayores y se leen a continuación.

Desde 6.º grado podrán traer celular sin autorización previa, pero deberá estar apagado y guardado en la caja con llave de su salón desde el inicio de la tutoría hasta el final del cierre de cada día, incluso cuando van a Pachacamac o de paseo. Tampoco deben traer otros dispositivos similares que no cumplan con los propósitos educativos. Asimismo, en las horas de entrada y salida deberán estar guardados en las mochilas y solo ser usados en los momentos en que deben coordinar su transporte al final del día.

Si un celular u otro dispositivo es usado incumpliendo cualquiera de estas normas, **será retenido y solo será devuelto a los padres.** En casos de incumplimientos reiterados, el alumno deberá dejar su celular en la secretaría desde que llega al colegio hasta que se va. Entendemos la trascendencia de esta consecuencia, por lo que les pedimos conversar claramente con sus hijos para que se encarguen de evitarla, respetando las normas establecidas al respecto.

En todos los casos confiamos en que ustedes **nunca se comunicarán con sus hijos por esa vía en el horario escolar, es decir, no deben llamar ni aceptar llamadas o mensajes** desde el celular u otros medios como whatsappweb o correos electrónicos, que no sean coordinados a través del colegio. Es importante que los alumnos aprendan a resolver los problemas en las instancias del colegio y con autonomía.

12) Uniformes. -

Nuestros alumnos no llevan uniforme, pero su atuendo debe cumplir las normas del “Dress Code” [Código de vestimenta | Colegio Trener](#) cuidando siempre su comodidad, aseo y presentación. **Es responsabilidad de los padres supervisar que así sea.**

Solo usan uniforme de deporte en las clases de P.E. y paseos. Sus características son: polo guinda melange con protección UV, short o pantaloneta azul (leggings largos, capri o short que **debe cumplir el largo estipulado por el Dress Code**), buzo azul (casaca y pantalón largo) con logo del colegio, además de medias blancas y **zapatillas deportivas** que permitan jugar todos los deportes que practicamos. También se considera el uso del sweatshirt gris o la casaca con capucha, así como la casaca de la promoción en el caso de 10.º y 11.º.

Los padres de familia son libres de mandar a hacer el uniforme deportivo donde el fabricante de su confianza (ver modelo en el colegio). Para facilidad de los padres de familia el colegio ha contactado proveedores que los ofrecen a un precio razonable y con las características antes señaladas:

- **Abugattas School SAC** en el C.C. Caminos del Inca, tienda 68, segundo piso, primera etapa, Chacarilla (horario de atención de lunes a sábado de 10:30am a 7:30pm y domingos de 12m a 7pm) (WhatsApp 960-362-206) compras online www.abugattasuniformes.com y servicio de delivery teléfono 372-0838.
- **Top of the Class Uniforms** en Av. Tomás Marsano 1790 - 202 segundo piso Urb. La Aurora Miraflores, teléfono 605-8576, celular 997-692-912, compras online www.topclassuniform.com y topgiovanamoreno@gmail.com .
- **School Factory** en Av. San Luis 2718, segundo piso, San Borja y pedidos al correo pedidos@schoolfactory.com.pe, servicio de delivery 999-998-106.

El **uniforme de deporte es obligatorio** en las actividades deportivas y en los paseos que se indique. Asimismo, esperamos que sus hijos traigan **gorro y bloqueador (eventualmente repelente)** a estas actividades y les pedimos los comprometan a su uso responsable.

Todo deberá estar marcado con el nombre y la sección del alumno, así como las demás prendas de abrigo que traigan al colegio.

Desde la entrada al colegio los días que tienen clase de psicomotricidad (Inicial a 1.º) o educación física (2.º a 11.º) **los alumnos deben presentarse con el uniforme de deporte, aunque estén excusados de la actividad física ese día**, así como traer un polo para cambiarse después de la clase. Asimismo, se deberá evitar el uso de alhajas, especialmente durante esta actividad.

En invierno (2.º y 3.º bimestre) se recomienda venir con el buzo completo, o con pantalón de buzo y el sweatshirt gris del colegio o la casaca con capucha. Durante las otras clases pueden usar otras prendas de abrigo encima, pero no las podrán usar en la clase de deporte. Se recomienda que les pongan nombre también.

Adicionalmente a partir de **3.º grado**, por ser una prenda de uso personal, los alumnos deberán traer su **bata de laboratorio** cuando les toque la clase de Science en el laboratorio. Debe ser de dril blanco grueso, hasta la rodilla, abotonada adelante y con mangas largas.

13) Emisión de constancias y certificados. -

En el caso de necesitar constancias o certificados para trámites de visa, en universidades u otros, les pedimos dirigirse exclusivamente a secretaría (secretaria@trener.edu.pe), con una anticipación de mínimo tres días e indicando por escrito el motivo, nombre completo, grado y sección, así como cualquier otra especificación o formato que requieran.

14) Atención al público. -

La atención puede ser presencial o virtual según las circunstancias. El ingreso al colegio no está permitido en otros horarios diferentes a la entrada y a la salida, sin previa coordinación. En cualquiera de los casos, les pedimos respetar los horarios de atención y cumplir con el procedimiento de pedir las citas correspondientes para poder atenderlos mejor:

Secretaría en ambos locales: De lunes a viernes, 8:00 a.m. - 1:00 p.m. y 2:00 p.m. - 4:00 p.m.

Profesores: Durante las horas de consulta, previa cita.

La Subdirección Administrativa, el Psicopedagógico, las Direcciones de Nivel y la Dirección atienden previa cita.

15) Información relevante. -

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 3 del Decreto de Urgencia No. 002-2020, que modificó el artículo 14 de la Ley No. 26549, ponemos en conocimiento de los padres que la siguiente información se encuentra disponible a través de nuestra página web [Un lugar para pensar y ser | Colegio Trener](#), la misma que deberá ser consultada por todos los padres de familia antes de iniciarse el proceso de matrícula:

- El reglamento interno del Colegio.
<https://www.trener.edu.pe/web/uploads/posts/2305/files/Reglamento%20Interno.pdf>
- El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota según las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación en el reglamento de la presente Ley. (Circular de matrícula y pagos 2025 de fecha 12-11-24)
- La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (5) años. [Preguntas frecuentes | Colegio Trener](#)
- Los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles. [Proceso de Admisión | Colegio Trener](#)
- El plan curricular de cada año lectivo detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
<https://www.trener.edu.pe/web/uploads/posts/2305/files/Reglamento%20Interno.pdf> [Early Years | Colegio Trener](#) | [Colegio Trener Elementary School](#) | [Colegio Trener Middle School](#) | [Colegio Trener Junior High School](#) | [Colegio Trener Senior High School](#) | [Colegio Trener](#)
- Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.
<https://www.trener.edu.pe/web/uploads/posts/2305/files/Reglamento%20Interno.pdf>
- El calendario del año lectivo y el horario de clases. (en esta Circular 047-2024 Año escolar 2025)
- El número máximo de estudiantes por aula. [Preguntas frecuentes | Colegio Trener](#)
- Los servicios de apoyo para los estudiantes con los que cuenta el Colegio. [Preguntas frecuentes | Colegio Trener](#)
<https://www.trener.edu.pe/web/uploads/posts/2305/files/Reglamento%20Interno.pdf>
- Las resoluciones de autorización de nuestra institución. [R.D. USE 07 N° 0165.pdf \(trener.edu.pe\)](#)
- Los datos de identificación del propietario y del director o director general del Colegio. [R.D. USE 07 N° 0165.pdf \(trener.edu.pe\)](#)
<https://www.trener.edu.pe/web/uploads/posts/2305/files/Reglamento%20Interno.pdf>

Asimismo, a través de la circular sobre matrícula y pagos 2025 de fecha 12-11-24, que enviaremos en los próximos días y colgaremos en nuestra web (como mínimo, con treinta (30) días calendario antes de finalizar el presente año escolar) informaremos respecto de: (i) el monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula; (ii) el monto, número y oportunidad de pago de las pensiones; y, (iii) la posibilidad de retener certificados de estudios correspondientes a grados de estudios no pagados.

En caso de vernos obligados a brindar un servicio virtual o semipresencial con restricciones y protocolos especiales, les haremos llegar los horarios, grupos y demás indicaciones oportunamente. Para esta eventualidad, deben organizar los espacios y materiales de trabajo con sus hijos para que puedan aprovechar las clases de la mejor manera. Esto incluye tener dispositivos adecuados en buen estado, plan de internet que permita conectarse a las diversas actividades, cámara y micrófono activados.

Agradecemos el interés brindado a esta circular y esperamos mantenernos en permanente comunicación con ustedes. Recuerden que estas y otras informaciones importantes las encuentran en nuestra página web [Un lugar para pensar y ser | Colegio Trener](#).

Atentamente,

Mercedes G. de Valenzuela
Directora