



## INSTITUTO EPISCOPAL SAN CRISTÓBAL DIRECCIÓN

6 de marzo 2017

Respetados Señores Acudientes:

Con la finalidad de que el año escolar marche de manera segura y ordenada, enfatizamos nuevamente en algunas disposiciones administrativas:

1. Los alumnos deben llegar puntualmente, la jornada escolar inicia a las 7:30 a.m.
2. Los acudientes que traen a sus acudidos, deben acompañarles solo hasta la puerta de entrada al colegio. Cuando el estudiante ingresa debe permanecer dentro de los predios escolares.
3. Si el alumno llega tarde, solo podrá ingresar al salón de clases en el cambio de hora. Según el reglamento escolar tres tardanzas se convierten en un día de ausencias. Para los efectos de derecho calificación, si el alumno tiene 50% de ausencias en alguna asignatura pierde el derecho a nota trimestral.
4. En las mañanas, a los alumnos se les venderá en la cafetería solamente hasta las 7:15 am.
5. Los estudiantes deben traer todos los días sus implementos de estudio, materiales, tareas, meriendas etc., pues el colegio no cuenta con personal para llevar estos al salón de clases. Por lo tanto exhortamos a los padres a apoyarnos a reforzar el valor de la responsabilidad de sus acudidos.
6. El horario para que los padres reciban atención sobre asuntos administrativos y académicos es de 7:30 a.m. a 2:00 p.m., excepto los períodos de recreos de sección primaria y secundaria (9:30 a 10:10 a.m. y de 10:50 a 11:20 a.m.) y los días lunes después del Acto Cívico (8:15 a.m.). Las citas con los docentes serán con previa cita a partir de las 2:15 pm. Los docentes cuyo horario no les permite estar en la tarde, podrían atenderle en horario matutino, mediante cita.
7. Por motivos de seguridad no se permite el ingreso de personas sin autorización durante horas de clases o recreos. No se permitirá ingresar a las aulas u otras áreas de trabajo.
8. El orden de atención de casos sobre aprovechamiento académico y/o disciplina de sus acudidos seguirá el proceso regular: El acudiente primero hablará con el maestro o profesor de la asignatura, luego con el coordinador académico o disciplina, Subdirectora y por último de ser necesario con la Directora, y para esto deberá solicitar una cita.
9. El MEDUCA señala que los permisos para salida del país se otorgan en casos de representaciones oficiales y en casos de urgencia. Aun así el estudiante tendrá ocho (8) días hábiles para ponerse al día en la entrega de sus deberes, y cada acudiente velará por el reforzamiento académico de su acudido.
10. Los permisos para salida del colegio, se otorgan en los cambios de hora (8:10 am, 8:50 a.m., 9:30 a.m., 10:10 a.m., 11:20 a.m., 12:00 m., 12:40 pm, 1:20 p.m.
11. El acudiente es la única persona autorizada para retirar al estudiante del colegio, representarlo y retirar documentos, por lo tanto los datos de información y firma del acudiente deben estar registrados en la tarjeta de matrícula. Es deber del acudiente informar a las Subdirecciones cuando se dé algún cambio en la información, como lo es el cambio de acudiente, teléfonos, dirección u otras informaciones importantes.
12. Cuando el estudiante se ausente deberá presentar una excusa escrita del acudiente informando el motivo de la ausencia, y una vez el estudiante se reincorpore al colegio debe presentar excusa a su consejero si es de la sección primaria y si es de la sección secundaria en la Subdirección. No se aceptarán excusas posteriores.
13. Los boletines serán entregados en reunión previamente anunciada y en horario de 5:00 p.m. a 6:00 p.m. Las entregas posteriores solo serán los miércoles de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. tanto para la sección primaria como para la secundaria.
14. No se permite el uso de celulares, aparatos electrónicos u otros implementos que distraigan la atención del estudiante, en horario de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. De hacerlo incurrirá en una falta y se le aplicará el reglamento escolar. Si el alumno trae estos dispositivos, debe ser responsable por su cuidado.
15. Por motivos de seguridad de nuestros alumnos, del personal del colegio y de los peatones les comunicamos lo siguiente:
  - No obstruir las salidas de los buses escolares y/o salidas de emergencia.
  - No estacionarse en las líneas de seguridad de los peatones.
  - No estacionarse frente a las puertas de salida de los estudiantes.
  - No estacionarse a lo largo de la vía frente al colegio, pues obstruye el tránsito y podría lastimar a algún estudiante o persona que camina por esta área. Si tiene que atender alguna necesidad de su acudido, por favor utilizar el estacionamiento.
  - No estacionarse en la marquesina ni sus alrededores, esta solo es para dejar y recoger a los estudiantes.
  - No bloquear la entrada y salida de otros vehículos. No obstruir la vía de acceso y salida al colegio.

**Personal de contacto para asuntos académicos, disciplinarios y administrativos**

Directora	Mgter. Patricia de Lewis
Subdirectora Sección Secundaria	Prof. Bélgica de Caballero
Subdirectora Sección Primaria	Prof. Teresa de Redway
Subdirectora Administrativa	Mgter. Zoraida A. de Cáceres
Secretaria Administrativa	Lic. Mónica de Tuñón
Secretaria y Caja	Sra. América Rodríguez
Dep. de Cómputo	Lic. Margarita Costa
Dep. Contabilidad	Lic. Yadira Cedeño
Capellán	Rev. Luis Cáceres
Enfermería	Lic. Rita de Beitía
Coordinadora General Secundaria	Lic. Mayra de Romero
Equipo Coord. Académica Sección Primaria	Teacher Bielka Scott (Ingles IV_VIº) Teacher Janina Howell (Ingles Prescolar, I,II,IIIº) Maestra Berta Martínez (Español, Ciencias Sociales y Naturales) Lic. Ángel Saldaña (Coordinador Primaria)
Coordinador Disciplina Sección Secundaria	Prof. Ana Murray
Coordinador Disciplina Sección Primaria	Maestra Maricela Martínez
Coordinador Transporte	Sr. José González
Coordinador Dep. Mantenimiento	Prof. Antonio Edghill
Coordinador Dep. Orientación	Lic. Gustavo Gorichátegui