

Lycée français de Guadalajara

1er grado



Estimados padres de familia:

A nombre de todo el equipo educativo del primer grado, les deseo a ustedes también, un feliz regreso a clases 2016 / 2017.

Este inicio de clases 2016 contamos en el primer grado con 241 alumnos en *Maternelle* repartidos en 10 clases y 409 alumnos en *élémentaire*, inscritos en 19 clases.

Serán 650* alumnos acompañados de un equipo de maestros y de asistentes que reúne este año a 59 personas que forman el equipo docente del 1er grado. 7 nuevos colegas se unen a este equipo al inicio de este año escolar.

**Los efectivos pueden variar ligeramente en el curso de los próximos días.*

113 alumnos nuevos de los cuales 67 *Petites Sections* harán su primer entrada en nuestro establecimiento.

Sé que estos nuevos alumnos, padres y maestros encontrarán en todos nosotros, una calurosa bienvenida y rápida integración, cualidades bien reconocidas de nuestra comunidad educativa.

En este inicio de año escolar, sabemos que las demandas de información y de orientación son muy numerosas, especialmente para los padres de los alumnos más pequeños y de las nuevas familias. Les ruego por lo tanto tomar conocimiento de la información y de las recomendaciones siguientes:

Sitio internet del colegio: <http://cfm.edu.mx/>

Debe continuar su evolución con el fin de ofrecer nuevas funciones que permitan:

- **Una mejor comunicación escuela / familias,**
- **Una información más reactiva en relación con los diferentes proyectos pedagógicos por venir.** <http://familles.lfg-1erdegre.net/> (qwerty)

Padres, Maestros, la Dirección, todos estamos convencidos de que el seguimiento y la calidad del diálogo sobre los logros o las dificultades de sus hijos y de su orientación, deben ser el objeto de una atención permanente.

La búsqueda de soluciones adecuadas y concertadas sobre cualquier preocupación propia de la vida de clase supone **una comunicación abierta y observadora de las reglas, derechos y deberes que rigen a nuestra comunidad educativa**. Les preciso que, hasta el momento, el reglamento interior del colegio permanece como documento de referencia.

Los invitamos a tomar conocimiento de este documento lo más pronto posible, el cual está disponible en el sitio del colegio.

Comunicación:

El carnet de correspondencia, el cuaderno cartero (*Maternelle*)

Les recuerdo el papel principal del carnet de correspondencia, el cual debe ser la principal herramienta de enlace para organizar este contacto permanente con cada uno de los miembros en cuestión. Este carnet debe estar forrado, llevar el nombre del alumno y ser firmado regularmente por los padres.

Con el fin de reafirmar el rol principal del maestro en este diálogo esencial con las familias sobre el alumno del que le confiaron la noble tarea de la enseñanza, **es importante que el maestro sea en primera instancia, el primer destinatario de las solicitudes de citas, correos y peticiones ocasionales que él informará regularmente a la Dirección.**

VIDA ESCOLAR 1er grado

Por lo que concierne a la vida escolar, llegadas, retrasos, accidentes, ausencias y salidas especialmente, es importante que toda la información se dé **por escrito** a través del **carnet de correspondencia o del cuaderno cartero en *maternelle***.

Todas las demandas de citas, comprobantes de ausencias, **cambios relativos a la recogida de los alumnos a la salida, deberán hacerse por escrito con la ayuda de estos cuadernos**, reservando los mensajes telefónicos a los eventos no previsible.

Muchas dudas y preguntas legítimas en este período de inicio de clases tendrán sus respuestas, estamos seguros, durante las **reuniones de Padres / Maestros**.

El calendario de las reuniones de información por niveles para las familias se encuentra adjunto a la circular.

En estas reuniones además, la Asociación de Padres de familia les informará su manera interna de organización.

Los representantes de padres ante las instancias de concertación oficiales (consejos de escuela, consejos de establecimiento) serán electos según el procedimiento que les será comunicado ulteriormente por el director general.

Padres delegados por clase o grupo. Estos padres, no electos por votación sino cooptados, contribuyen, a iniciativa de los maestros, a pasar las informaciones relativas a un grupo de clase, a apoyar la organización material de algunos proyectos impulsados por los equipos pedagógicos.

Les ruego por lo tanto, tomar cuidadosamente conocimientos de los documentos que detallan:

- ► **la organización de entradas y salidas.**
- ► **el recordatorio de los horarios de la institución.**

Después de un tiempo necesario para que las familias, especialmente las nuevas, determinen cuál será el medio de transporte escogido para llegar y salir del colegio, les rogamos hacérsela saber lo más rápidamente posible:

- **Transporte colectivo autobús minibus o rondas, a los que se da preferencia.**
- **Acceso peatonal, al que se da preferencia.**
- **Compartir autos, a los que se da preferencia.**
- Auto particular.

Les rogamos que nos comuniquen desde la próxima semana el modo de llegada y partida escogido por la familia.

Estamos haciendo todo lo posible para mejorar las condiciones de recepción y entrega de los alumnos en los diferentes puntos de salida y para reforzar la seguridad.

- ► **Modos de salida del alumno. Liberación de responsabilidad.**

Usted precisará en este documento la manera de llegada y de salida del alumno. Permite igualmente a los padres de alumnos de *Maternelle* y de *Elémentaire* que así lo deseen, **autorizar que otra persona diferente recoja a su hijo a la salida.**

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Se debe regresar llena y firmada el lunes 12 de septiembre de 2016 |
|---|

El colegio editará entonces una credencial que, al presentarla en el punto de control de salida por la escuela *maternelle*, autorizará que **una persona que no sea uno de los padres**, se lleve al alumno.

- Favor de regresar lo más pronto posible, si necesario, **los elementos que hayan cambiado** de la ficha de la **información médica que ya está en posesión de los servicios médicos.**

→ **Fecha limite de entrega: / Lunes 12 de septiembre 2016.**

La sección de enfermería está a cargo de la Dra. Karla Correa, nuestro médico escolar.

Karla Correa: <areamedica@cfm.edu.mx>

Recomendaciones del 1er Grado:

Estén atentos de que los niños lleguen bien cubiertos y calzados en las mañanas (pasto mojado por el rocío matinal).

Los alumnos de *élémentaire* y de *collège* deben traer el uniforme tal como se describe en el reglamento interior de la institución.

Les informo que los niños no pueden traer en sus mochilas efectos tales como:

- Tratamientos médicos. **Sólo el médico está autorizado a administrar un tratamiento que se esté siguiendo.**
- Frascos de perfume, estuches de maquillaje.
- Objetos peligrosos, tenedores, navajas, armas de plástico o cualquier otro elemento que sea de tipo tóxico.
- Collares, esclavas, deben evitarse. Estos objetos pueden ser peligrosos durante los recreos o en la práctica de deportes.
- El ingreso de **animales domésticos** al recinto escolar sólo puede efectuarse con **una autorización** de la Dirección luego de una solicitud por escrito al maestro responsable del grupo o del proyecto en cuestión.
- Los recipientes de vidrio están estrictamente prohibidos en la escuela.
- Sólo **balones suaves** se autorizan durante los recreos.

No se puede salir al recreo con regla, escuadra, lápiz, compás, tijeras, flauta o mochilas con ruedas.

Los juegos electrónicos están formalmente prohibidos por el reglamento interior. El recreo es ante todo un momento de convivencia.

Los teléfonos celulares no pueden activarse durante el horario de clases.

El uso de cámaras fotográficas personales está prohibido salvo que sea en el marco de un proyecto de clase dirigido por un maestro.

► **Objetos perdidos:**

Es imperativo marcar las prendas de vestir y loncheras de su hijo, así como el material escolar indicado por los maestros. Los manuales escolares y los cuadernos franceses son proporcionados por el colegio. Deben ser tratados con toda la atención y el respeto debidos.

Reportar **sin tardanza** cualquier pérdida, olvido o desaparición de objetos o efectos personales.

Cada año escolar se tiene que manejar una cantidad importante de prendas de vestir y otros efectos personales perdidos u olvidados.

¡Este trabajo de responsabilización nos atañe a todos, padres, maestros, y sobre todo, a los alumnos!

► La circulación en dirección de la cafetería se debe hacer **sin correr durante el primer cuarto de hora del recreo. El patio de la cafetería no es un área recreativa.**

Atención, los refrigerios, bebidas, deben consumirse **al inicio del recreo** y no al final al sonar el timbre de entrada a clases, ya que su ingreso al salón no podrá ser autorizado.

Hay botes de basura que permiten una selección de la misma, **para que no se dejen desechos en el pasto.**

Cafetería

El prestador de servicios en la cafetería informará a las familias que deseen que sus hijos utilicen su servicio, sobre las formas de pago. Se les comunicará el horario y los días para efectuar el mismo.

Checkar sitio del colegio.

Seguridad

► Un alumno ligeramente herido debe ser llevado rápidamente y **acompañado** a la enfermería, **después de la autorización de uno de los maestros en servicio.**

Todo accidente grave debe ser inmediatamente dado a conocer a la dirección desde que se hayan tomado las primeras medidas de seguridad.

Cuando un alumno es retenido por el doctor en la enfermería después del recreo, se mandará un aviso sobre su estado de salud a la Dirección, a la familia y al maestro a cargo del período siguiente.

Una salida anticipada puede ser decidida por el médico escolar, quien avisa a la familia. Ésta es entonces autorizada por medio del carnet de correspondencia o del cuaderno cartero.

IMPORTANTE

No olvide notificar a la administración del colegio cualquier cambio que haya durante el año relativo a sus datos telefónicos y electrónicos.

Alarma de sismos, incendio

Se llevan a cabo simulacros de evacuación de todos los salones cada trimestre. Hay planos de evacuación mencionando las consignas en tales casos en cada lugar de actividades.

Los padres o visitantes presentes en el momento del simulacro, debe someterse a las consignas dadas. Un resumen de este simulacro se comunica durante el Consejo de escuela.

Entrega de los alumnos de PS , MS y GS

APERTURA DE LA REJA 7H45

Las llegadas se hacen de manera escalonada de 7h45 a 8h05

7H45 a 8H05

Recibimiento de forma escalonada en los 2 patios de la *maternelle* o en caso de lluvia o mucho frío, en el salón de reagrupamiento (Motricidad).

8H05

Inicio del día de clase

8H05 à 8H15

Recibimiento personalizado en la clase.

8h15

Inicio de las actividades colectivas.

Diferentes maneras de dejar a los niños que corresponden a las diferentes maneras de llegar.

El alumno llega en transporte colectivo

Autobuses, minibuses o Rondas

Los alumnos de *Maternelle* se reciben desde que descienden del vehículo, agrupados o acompañados hasta el portón de peatones *Maternelle*, calle interior del colegio. Portón verde.

Atraviesan acompañados (por las asistentes y monitoras) el pasaje peatonal, a la altura del guardia de seguridad, quien detiene entonces toda circulación de autos. Son entonces encaminados al área pedagógica que le corresponde. PS/ Patio azul MS y GS/ Patio rojo.

El alumno llega a pie, acompañado de uno de sus padres

El auto ha sido estacionado en el nuevo estacionamiento. Se debe respetar el itinerario peatonal. El alumno es entregado en el portón de peatones de *Maternelle*, calle interior del colegio. Portón verde.

Para atravesar la calle interior, se debe tomar el pasaje peatonal a la altura del guardia de seguridad, quien detendrá toda circulación vehicular.

* Si un hermano de *élémentaire* llega también, éste puede dirigirse de manera autónoma hacia su edificio, tomando el sendero utilizado por los alumnos que llegan en el transporte escolar.

El alumno llega en auto por el itinerario recomendado, Universidad Cuauhtemoc

El vehículo pasar frente a la entrada principal y da vuelta a la derecha llegando a CONCORDIA. El vehículo de presenta a lo largo de la banqueta para dejar a los niños sobre Concordia. El alumno desciende, es acompañado hasta el gran portón negro de Concordia. Allí es recibido y conducido al patio que le corresponde:

- Si un hermano de *élémentaire* o de *secondaire* llega también, puede atravesar la escuela *maternelle*, dirigirse de manera autónoma hacia el pasaje peatonal tomando el corredor principal. Deberá atravesar por el pasaje peatonal cuando el guardia de seguridad lo señale para dirigirse al área pedagógica que le corresponda.

ATTENCION, TOTDO VEHICULO QUE PASE POR CONCORDIA se une al itinerario de salida Hípico tomando a la derecha sobre JAZMIN. A causa des los arreglos de la calle, se les pedirá eventualmente dar media vuelta subre Concordia.

. Después de la entrega de niños, a causa de estos arreglos, se deberá tomar la desviación Tecnológico de Zapopan

8H15 SE CIERRA EL PORTÓN DE MATERNELLE « Carpool Concordia »

Después de las 8h15, los alumnos de *Maternelle* que lleguen tarde se dejan en el acceso peatonal de la escuela *Maternelle* Portón peatonal (verde) Calle interior del colegio.

Recogida de los Alumnos de PS , MS y GS

APERTURA DE LA REJA 13h15

Los niños se recogen entre 13h15 y 13h45

13h20

MATERNELLE

Este horario de salida corresponde **a la hora de presencia del alumno en el punto en que lo recogen sus padres o la persona que haya recibido la autorización escrita para poder recoger al alumno.**

Dependiendo de la edad de los alumnos, el maestro a cargo del grupo en el último período deberá estar atento a organizar su fin de clases de tal forma **que este horario de salida se respete estrictamente.**

Varias manera de recoger a los niños corresponden con las diferentes maneras de salida.

Todo cambio que se presente en la rutina tomada debe ser notificado por escrito en el cuaderno cartero. **Un mensaje verbal dirigido a una monitora o asistente no tiene ningún valor del punto de vista de liberación de responsabilidad.**

El alumno se va en transporte colectivo Transporte escolar: Autobuses, minibuses y Rondas

Los alumnos del 1er grado se reparten en 7 autobuses, 8 minibuses 13 destinos.

7 rondas autorizadas a estacionarse en el terreno de secundaria.

A partir de las 13:15, los niños inscritos en el transporte escolar son **recogidos directamente** en su salón. *Maternelle* (13:15).

Los alumnos de Maternelle son recogidos en su salón, reagrupados y salen por el portón peatonal *Maternelle*, calle interior del colegio. Portón verde.

Atraviesan acompañados (por las asistentes y monitoras) el pasaje peatonal, a la altura del guardia de seguridad, quien detiene en ese momento toda circulación de automóviles. Son encaminados en dirección del nuevo estacionamiento.

El alumno se va a pie, acompañado de uno de sus padres

El vehículo ha sido dejado en el nuevo estacionamiento. Se debe atravesar por los dos pasajes peatonales. El alumno es entregado después del control, en el portón peatonal de *Maternelle*, calle interior del colegio. Portón verde.

Se ha preparado un área de espera para los alumnos en la terraza PS 3.

El regreso al estacionamiento debe hacerse por el pasaje peatonal a la altura del guardia de seguridad, quien dirige la circulación de vehículos. El niño debe ir tomado de la mano.

* Si un hermanito o hermanita viene también, puede ser recogido en alguna de las dos áreas de espera.

El alumno se va en auto desde el carpool Concordia

Llegada por la universidad Cuauhtemoc

El vehículo familiar da vuelta a la derecha llegando a CONCORDIA. Un policía dirige la circulación. Favor de respetar las consignas dadas por él.

El vehículo se presenta a lo largo de la banqueta para recoger a los niños en Concordia en el carpool Maternelle. Se ha preparado un área de espera estrictamente de *Maternelle*, PS, MS, GS para esta hora de la salida.

El alumno es llamado. Es acompañado hasta el auto. Un grupo de padres voluntarios organizado por la APF participará para ayudar a las asistentes en este momento de la salida.

ATENCIÓN

La recogida de alumnos de *maternelle* por la puerta CONCORDIA **sólo corresponde a los alumnos de *maternelle*** que no tengan hermanos o compañeros en otro sector del colegio (estrictamente *maternelle*).

Llegada de los alumnos de CP, CE1, CE2, CM1, CM2

APERTURA DE LAS REJAS 7H45

Las llegadas se escalonan de las 7h45 à las 8h00

7H45 à 8H00

Recepción escalonada en los patios de recreo

8H00

Inicio de cursos del *élémentaire* (CP a CM2)

Varias maneras de dejar a los niños corresponden a los diferentes modos de llegada.

El alumno llega en transporte colectivo

Autobús, minibús (Área de los autobuses) o Rondas (camionetas con chofer) Vía rápida.

Los alumnos de *élémentaire* son orientados en cuanto se bajan del coche. Atraviesan por el pasaje peatonal al señal de los guardias. Desde la entrada de *secondaire*, se dirigen por el camino que se encuentra en la parte trasera de los edificios hasta las áreas pedagógicas del ciclo 2 CP y CE1, del ciclo 3 CE2, CM1, CM2

El alumno llega a pie, acompañado por uno de sus padres

El vehículo fué estacionado en el nuevo estacionamiento .

Los padres acompañan a su hijo(a) hasta el pequeño portón peatonal que se encuentra a la entrada del terreno de *secondaire*. Pueden desde los terrenos de deportes dejar al alumno de CP a CM2 dirigirse de forma autónoma hacia su salón de clase. El mismo sendero utilizado por los alumnos que llegan en transporte colectivo.

O bien el itinerario por la calle interna del colegio. Entrada por la puerta de la cafetería o de la administración.

El alumno llega en coche por Cuauhtémoc, camino recomendado para el *élémentaire*, le *secondaire*

El vehículo utiliza **la vía rápida** organizada en el terreno de *secondaire*, **abierto de 7h45 a 8h00** . Los alumnos *élémentaire* o *secondaire* se bajan. Ningún alumno de *maternelle* puede ser dejado en ese lugar.

ATENCION, en la mañana, la calle interna del lycée sólo es accesible a los vehículos autorizados.

Después de las 8h05, los alumnos *Elémentaire* son considerados como retardos. Se presentan por la puertea peatonal / *Elémentaire (Administration)* el retardo se anotará en el *carnet de correspondance*. Un justificativo debe ser entregado al profesor correspondiente.

En caso de retardos repetidos en un bimestre, se convocará a la familia.

Tomando en cuenta los arreglos a las calles en los alrededores del colegio, una evidente tolerancia a los retrasos será operada a condición de que no sean sistemáticos.

13h 25 ELEMENTAIRE

Este horario de salida corresponde a la hora de presencia del alumno en el lugar donde sus padres o personas que recibieron la autorización escrita para recogerlos se encuentran para tomar al niño.

Según la edad de los alumnos, el maestro a cargo del grupo en el último periodo deberá organizar el final de sus clases de manera **a que se respete estrictamente el horario de salida.**

Varios modos de recoger a los niños corresponden a diferentes modos de salidas.

Todo cambio que ocurra en la rutina instalada debe ser notificada por escrito por medio del carnet de correspondance.

El alumno toma el transporte colectivo Transporte escolar :Autobús minibús y Rondas

Los alumnos del 1er degré están repartidos en 7 autobuses, 8 minibuses, 7 rondas.

A partir de las 13h20, los niños inscritos en el transporte escolar serán **recogidos directamente** en sus salones. Los alumnos de *élémentaire* se dirigen sin correr y formados, acompañados por sus vigilantes, el camino interno que lleva a los patios de deportes con acceso directo a los autobuses, evitando así la circulación por la calle interna del colegio.

Atraviesan el pasaje peatonal respetando las consignas dadas por los guardias que detienen toda circulación.

Las monitoras los conducen al área de agrupamiento y efectúan un segundo conteo **en la puerta del autobus que les corresponde.**

SALIDA DE AUTOBUSES Y MINIBUSES 13h30/13h40

Las rondas se estacionan en la vía rápida en el Terreno de secundaria.

El alumno se va a pie, acompañado por uno de sus padres

El vehículo fue estacionado en el nuevo estacionamiento. Después de atravesar el nuevo pasaje peatonal, un camino Peatones debe ser respetado.

Los padres entran por el portón Biblioteca. Se dirigen hacia el edificio de los CP. Es importante dejar la circulación libre y **no están autorizados a caminar por el pasillo que lleva a los salones. (Salvo cita con un maestro)**

Salen con su hijo(a) por **la puerta Administración SALIDA 1er DEGRE**

Un control está en operación en esta puerta. Ningún niño sin compañía de un adulto puede salir solo por esta puerta.

El patio de la cafetería **está reservado prioritariamente para los alumnos del second degré que comen antes de retomar sus cursos a las 14h15 en este año escolar.**

Recordatorio:

Se debe respetar un sentido de circulación: llegada por Cuauhtemoc, salida por desviación Tecnológico de Zapopan.

Recordatorio: el carpool primaria (calle interna del colegio) es suspendido.

El carpool Concordia está activo.

A la hora de la salida, las puertas de los salones estarán cerradas.

No se autorizará ningún regreso hacia los salones. Se requiere un permiso de un adulto.

Los alumnos, que son pocos, que tienen un hermano o una hermana en *Secondaire* **que terminan sus clases a las 13h20** pueden dirigirse hacia el pasillo de *vie scolaire 2nd degré* a la altura del **portón Bibliothèque** para agruparlos y de esta manera puedan rápidamente ser recogidos por sus padres.

Atención el acceso a la cafetería está en ese momento, de 13h20 a 14h 15, reservado exclusivamente para los alumnos de *secondaire* quienes retoman sus clases a las 14h 15.

14h05 Los padres que llegan tarde **se presentan directamente en la puerta Administración. Entrada al 1er degré** sin pasar por la cafetería.

Padres que llegan tarde:

Se agruparán a los alumnos *de l'élémentaire* cuyos padres lleguen tarde

14h 05/14h15 Se reunirán a los alumnos de CP a CM2 que no han sido recogidos.

→ **En el patio verde:** edificio ciclo 2. CP y CE1

A las 14h05 Advertencia verbal que se dará al adulto responsable de recoger al niño.

A las 14h15 El retraso se marcará en el carnet de correspondencia o en el *cahier facteur*.

A las 14h30, los niños que no han sido recogidos serán llevados a la administración. 1er piso

El reglamento interior señala las penalidades impuestas a los padres que llegan tarde sistemáticamente y no justificados.

Durante las reuniones padres / maestros se presentarán las modalidades de organización de los padres voluntarios, que deseen ayudar a la hora de la salida de los alumnos del *1er degré*.

Las informaciones sobre las actividades extra-escolares serán comunicadas más tarde.

El equipo pedagógico del *1er degré*, su director quedan a su disposición para cualquier otra pregunta.

Cordiales saludos,

Raymond CORCHIA,
Director del *1er Degré*



Nom des élèves scolarisés en Maternelle et élémentaire.

NOM PRENOM	CLASSE
1	
2	
3	
4	

Noms des personnes que j'autorise à recueillir mon enfant à la sortie de l'école (0 à 4 maximum)
Ecrire les nom, prénom, lien de parenté ou autres (oncle, voisine, ami)

1	
2	
3	
4	

Aussi bien le père que la mère ne nécessitent d'autorisation pour recueillir leur(s) enfants(s)
Dans le cas où je suis seul(e) à avoir la garde de l'enfant j'ai pour obligation de faire connaître aux autorités du Collège, la validité légale de cette situation (copie du document l'attestant) .

Nombre de los alumnos inscritos en Maternelle y primaria

APELLIDO, Nombre	CLASE
1	
2	
3	
4	

Nombre de las personas que autorizo a recoger a mi hijo a la salida de la escuela (0 a 4 máximo)
Escribir los apellidos, nombres, lazo de parentesco u otros (tío, vecina, amigo)

1	
2	
3	
4	

Ni el padre ni la madre necesitan autorización para recoger a su(s) hijo(s).
En caso de que yo sea el(la) único(a) que tenga la guardia de mi hijo(a), tengo por obligación dar a conocer a las autoridades del colegio, la validez legal de esta situación (copia del documento que lo certifica).

Date
Signature

Información relativa a la entrega y la recogida de un alumno de *Maternelle*



Mi hijo(a)

Apellidos y Nombres del alumno inscrito en *Maternelle*

APELLIDOS, Nombres	CLASE	Profesor de referencia
1		

1 Transporte colectivo

Mi hijo(a) llegará y se irá por la puerta del transporte colectivo / con una acompañante.

Llega y se va en autobús RUTA:

Llega y se va en RONDA (Camioneta con chofer)

Nombre de la Ronda:

2 Mi hijo llegará y saldrá por el portón peatonal de *Maternelle*, calle interior del colegio. Portón verde.

A pie, bajo mi responsabilidad (estaciono mi auto en el exterior, nuevo estacionamiento).

3 Mi hijo llegará y saldrá por la puerta *Carpool maternelle* CONCORDIA

Auto particular

**Auto compartido
*Maternelle***

**Auto comparti-
do Nombre Ex
Pumas**

Deseo hacer más aclaraciones:

Fecha y firma:

Información relativa a la entrega y la recogida de un alumno de *Elémentaire*



Mi hijo(a)

Apellidos y Nombres del alumno inscrito en *élémentaire*

APELLIDOS, Nombres	CLASE	Profesor de referencia
1		

1 Transporte colectivo

Mi hijo(a) llegará y partirá por la puerta del transporte colectivo / con una acompañante.

Llega y se va en autobús RUTA:

Llega y se va en RONDA (Camioneta con chofer)

Nombre de la Ronda:

2 Mi hijo llegará y saldrá por un portón peatonal Puerta administración o Puerta Biblioteca.

A pie, bajo mi responsabilidad (estaciono mi auto en el exterior, nuevo estacionamiento).

Deseo hacer más aclaraciones:

Fecha y firma: