



ESCUELA
SAN JOSÉ

Recoleta

Fundación educacional Escuela Providencia de Recoleta

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ENTRADA Y PERMANENCIA DE VISITAS

Actualizado a Enero de 2019

INTRODUCCIÓN

En el presente documento contiene una serie de indicaciones y acciones de seguridad que deben ser atentamente observadas por todos los miembros de nuestra comunidad escolar. El protocolo es respetuoso de la legislación vigente, concordante con el Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia y responde a las orientaciones de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

La necesidad de contar en la Escuela con un ambiente seguro, requiere de la constante revisión de nuestros procedimientos y acciones preventivas.

INDICACIONES GENERALES

Todo el personal de nuestra Escuela ha pasado por un proceso de selección que incluye entrevistas y presentación de documentación que acredite idoneidad profesional y moral exigida por el MINEDUC.

Las personas externas a la escuela deben ser autorizadas para su ingreso por un miembro del equipo directivo, docente o asistente de la educación y dejar registro de su asistencia en Recepción de acuerdo a los requerimientos necesarios (identificación, motivo de asistencia, lugar al que asiste, etc.).

Toda persona autorizada para ingresar a la escuela se debe dirigir exclusivamente al destino solicitado, no estando permitido recorrer otras dependencias del mismo.

Ninguna persona adulta, sea ésta personal de la escuela o visita, puede usar los servicios higiénicos destinados a los estudiantes.

Las puertas de acceso deben permanecer cerradas salvo en los horarios de ingreso y salida que a continuación se detallan.

HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES:

Ingreso 7:30 a 08:00 Hrs.

Salidas estudiantes: 12:15 hrs, 13:00 hrs, 13:45 hrs, 15:15 hrs y 16:00 hrs.

A partir de las 18:00 horas la Escuela está cerrada, a excepción de los días en que se realicen diferentes reuniones.

PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Ningún apoderado debe ingresar a la escuela durante la jornada escolar, exceptuando aquellos que sean autorizados por la Recepción (asistencia a entrevistas o charlas, actos, presentaciones en sala, enfermería, etc.).

Los padres, apoderados y transportistas escolares encargados del traslado de los estudiantes, deben dejarlos en el hall de entrada máximo, 30 minutos antes del inicio de la jornada.

Para retirar a los estudiantes de Pre básica y Básica, el apoderado debe respetar los horarios de salida estipulados por la escuela y retirarlos, como máximo, 15 minutos después de la hora de salida, dependiendo de su horario de clases y/o Talleres. Es de la mayor importancia destacar que, desde las 18:00 hrs., la escuela queda cerrada para cualquier actividad escolar, cuidado y atención de estudiantes (salvo autorizaciones puntuales emanadas desde la Dirección), por lo que es imprescindible retirar a los estudiantes antes de esa hora. La Escuela no autoriza ni dispone personal de cuidado para estudiantes posterior a las 18:00 hrs.

En caso de que el adulto responsable que retira habitualmente al estudiante no pueda asistir, el apoderado debe enviar una comunicación vía agenda, indicando los datos de quien lo sustituirá. portando su cédula de Identidad.

Los estudiantes pueden ser retirados del establecimiento, por su apoderado o quien lo represente, antes del término de la jornada escolar, dejando registro escrito del retiro en recepción. En todo caso los retiros podrán ser efectuados sólo hasta media hora antes del término de la jornada escolar.

PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y ESTUDIANTES ENPRÁCTICA.

El Jefe de UTP y el docente encargado de los (as) alumnos en práctica se preocuparán de que los estudiantes conozcan el Carisma y Espiritualidad Providencia, el PEI y Manual de Convivencia Escolar y cumplan con las normas establecidas por la escuela: Se encargará de que los estudiantes cuiden su presentación personal y usen su delantal institucional y una identificación que indique su nombre.

Monitoreará el cumplimiento de horarios y desempeño académico.

VISITAS:

Cualquier persona que asista a la escuela a desempeñar alguna función específica, debe ser acompañada a su destino por algún docente o administrativo, según corresponda.

Todo/a ex alumno/a, para ingresar al establecimiento, debe presentarse en recepción quien solicitará autorización a Inspectoría.