

PROTOCOLO N° 10 DE RECEPCION Y RETIRO DE ALUMNOS/AS

El inicio de la jornada es el momento donde se genera el primer contacto entre el alumno/a, el adulto que lo lleva hasta el Colegio y el docente o asistente que lo recibe. En el caso de los niveles menores, esta etapa estimula la acogida del niño y niña, la confianza de los padres y disminuye la ansiedad de la separación de la familia.

El presente protocolo define las normas respecto a la recepción de estudiantes antes del inicio de la jornada escolar y al retiro una vez finalizada la jornada o las actividades extracurriculares.

Etapas del Protocolo

Recepción de alumnos/as

1. Es obligación de los padres y apoderados que los estudiantes se presenten puntualmente a sus actividades escolares.
2. La hora de recepción de estudiantes al Colegio es desde las 7:15 hasta las 8:00 de la mañana. Por ello, es de entera responsabilidad de los padres y apoderados y de sus pupilos cumplir con el horario de ingreso.

Retiro de alumnos/as

3. La hora de cierre del Colegio es a las 18:00 hrs.
4. Todos los padres y apoderados al término de la jornada escolar o actividad extraprogramática, deberán retirar a sus pupilos según horario de salida, en particular con los niños/as hasta 4° básico.
5. El apoderado deberá comunicar por escrito a Inspectoría, los nombres de las personas autorizadas para el retiro de sus hijos/as, así como la autorización para que sus pupilos/as puedan retirarse solos del establecimiento una vez finalizada la jornada o actividades.
6. El encargado del acceso entregará al estudiante solo a su responsable o a las personas autorizadas, según consta en la ficha del alumno/a. En caso de ser necesario podrá solicitar la presentación de la cédula de identidad.
7. En caso que de manera excepcional y justificada el alumno/a deba retirarse dentro de la jornada, el apoderado deberá comunicarlo anticipadamente a Inspectoría.
8. Se deberá dar prioridad en la salida para aquellos estudiantes que se trasladan en furgones escolares autorizados por el Colegio. Estos se ajustan al mismo procedimiento que si fuesen retirados por sus apoderados. Si se produce ocasionalmente un retraso en alguno de los furgones en el retiro de estudiantes, estos esperarán en el sector que le sea indicado por Inspectoría, en ese momento. Permanecerán allí hasta que venga a retirarlos el transportista o el padre o apoderado.

9. Si se produjere ocasionalmente un retraso de los padres o de la persona autorizada en el retiro del estudiante, permanecerá en el patio interior del Colegio, a cargo del funcionario designado por el Inspector General. Esta zona puede ser redefinida cuando sea necesario.
10. Está prohibido permanecer en el Colegio en cualquiera de sus dependencias, una vez que haya concluido la jornada de clases o la actividad específica que generó la concurrencia del estudiante. Con excepción de los lugares definidos por Inspectoría para esperar el retiro de los alumnos/as. Los alumnos/as en ningún caso podrá circular libremente por el Colegio, y si esto ocurre serán anotados en la hoja de observaciones.
11. En caso que por fuerza mayor, estudiantes sean retirados más de 30 minutos después del término de su jornada o actividad extra programática, Inspectoría procederá a llamar a los padres o apoderado para evaluar la situación y asignar, cuando corresponda, a una persona para esperar la llegada del responsable del retiro.
12. Para alumnos/as hasta 6° básico, NO se permitirá que se retire por sus propios medios si no tiene autorización. Ningún alumno/a menor de nueve (9) años podrá retirarse solo.
13. En caso que algún estudiante no sea retirado antes de las 18:00 hrs, inspectoría deberá asignar a una persona responsable para su cuidado hasta agotar todas las gestiones de contactar a sus padres o apoderados. En última instancia, se deberá dar aviso a carabineros.
14. El personal del Colegio No debe transportar en el vehículo propio a un adolescente, niño o niña sin la presencia de otro adulto y sin autorización del apoderado.
15. Cuando el mismo estudiante en más de tres oportunidades no es retirado puntualmente a la hora de salida, Inspectoría citará al apoderado respectivo y dejará constancia en la hoja de observaciones del estudiante de los acuerdos y compromisos alcanzados para superar el problema.

Fecha de actualización: Mar 2019

LTB / LJS