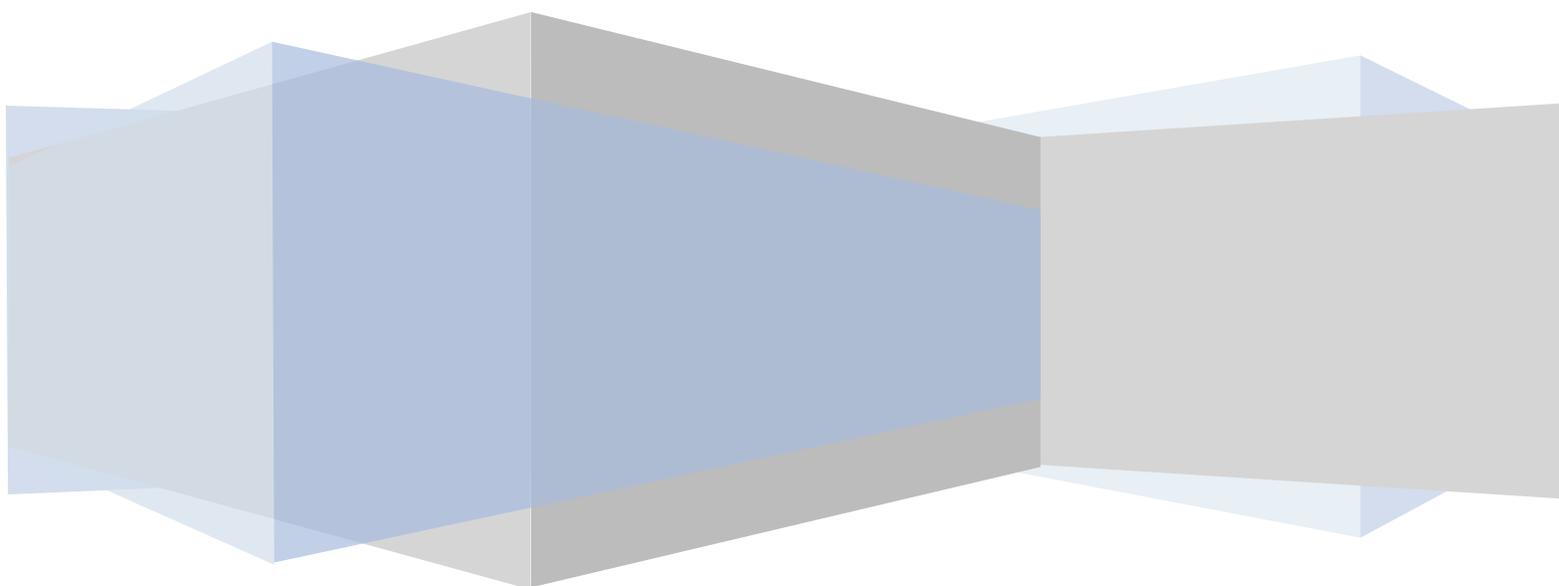




**PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE
ESTUDIANTES**

**COLEGIO PARTICULAR SUBVENCIONADO
"GABRIELA MISTRAL"**



1.- Entradas habilitadas

Se habilitarán 2 entradas para los estudiantes, asignadas según niveles.

1.1.- Entrada para alumnos(as) del Nivel Preescolar: Entrada Principal calle Buen Retiro S/N°.

1.2.- Entrada para alumnos(as) de Enseñanza Básica Jornada Mañana y Tarde: Entrada principal calle Tropezón N°270

2.- Ingreso alumnos(as) Pre-Básica (Pre-Kínder y Kínder):

2.1.- Pre-Kínder (Primer Nivel de Transición), con clase en la jornada de la Mañana, ingresa por el portón de la calle Buen Retiro en horario de 08:30 hasta las 12:45 horas, los recibe la asistente de sala para conducirlos al aula de clases.

2.2.- Kínder (Segundo Nivel de Transición), con clase en la jornada de la Tarde, ingresan por el portón de la calle Buen retiro en horario desde las 13:30 hasta 18:00 horas (Miércoles desde las 13:30 a 16:15), los recibe la asistente de sala para conducirlos al aula de clases.

3.- Primer Ciclo Básico Jornada Tarde (desde 1° a 4° Año):

3.1 El horario de Entrada es desde las 13:00 horas y los(as) alumnos(as) que cuentan con el beneficio de la alimentación JUNAEB, el horario de ingreso al comedor, será desde 12:30 a 12:45 horas.

3.2 Los alumnos(as) deberán ingresar sólo con sus elementos escolares, lo que descarta bolsos, bicicletas, tablas de skate u otros no relacionados con sus clases.

3.3 Al ingresar, los alumnos(a) deberán dirigirse al aula correspondiente, donde los esperará el Profesor(a) que comienza la primera hora de clases.

3.4 Una vez que los(as) estudiantes ingresen al colegio no podrán salir a comprar ni hacer otro tipo de trámites.

4.- Segundo Ciclo Básico Jornada Mañana (desde 5° a 8° Año):

4.1 Los(as) estudiantes ingresarán al colegio una vez que se abran las puertas de acceso 15 minutos antes de la hora de ingreso oficial.

4.2 Los(as) alumnos(as) deberán ingresar sólo con sus elementos escolares, lo que descarta bolsos, bicicletas, tablas de skate u otros no relacionados con sus clases.

4.3 Los(as) alumnos(as) se desplazan a las salas en forma ordenadas, según señaléticas ya establecidas para cada curso.

4.4 Al ingreso a las salas de clases, se ubicarán en sus puestos siguiendo las indicaciones del Profesor(a), quien estará esperándolos en la sala.

4.5 Los(as) estudiantes que lleguen antes de las 08:00 horas, esperarán, a que la puerta de acceso frente a la Sala de Informática, esté abierta (a las 08:00 horas).

4.6 Una vez que los(as) estudiantes ingresen al colegio no podrán salir a comprar ni

hacer otro tipo de trámites.

5.- Salida de los(as) estudiantes:

5.1 Los cursos se dispondrán a salir de sus aulas, previa instrucción del Docente. El orden de salida de la sala será a partir del puesto más cerca de la puerta hasta el más alejado de ella.

5.2 Los(as) alumnos(as) se retirarán de cada una de las salas del establecimiento en forma ordenadas hacia las puertas de salida, manteniendo el distanciamiento correspondiente.

5.3 Los cursos se retirarán en forma parcelada, siguiendo las indicaciones del Docente que los despide en la puerta de entrada.

5.4 Los(as) apoderados(as) deberán esperar la salida de estudiantes en las afueras del colegio, sin ingresar a las dependencias de éste.

5.5 Si el(a) estudiante saliere del colegio sin autorización será amonestado de forma escrita en su hoja de vida. Si la falta volviese a ocurrir el apoderado(a) deberá asistir al establecimiento a entrevista con el(a) Profesor(a) Jefe a justificar tal situación en horario de atención de apoderados(as) que cada Docente tiene asignado.

5.6 Los(as) estudiantes de Pre-Básica (Pre-Kínder y Kínder) y del Primer Ciclo (desde 1° a 4° año), deben ser retirados(as) por aquellas personas que aparezcan en la Ficha de Matrícula del(la) estudiante, como Apoderado(a) Titular o Apoderado(a) Suplente.

5.7 Los(as) estudiantes del Segundo Ciclo (5° a 8° año), con autorización escrita, enviada previamente, tanto al(a) Profesor(a) Jefe, como a la Encargada de Recepción; podrán retirarse sin la compañía de un adulto.

5.8 En algunos casos se reconocerá a una tercera persona para retirar a un(a) estudiante que pudiera estar enfermo, emergencias graves, de carácter sísmico o climático que hagan imposible la llegada del Apoderado(a) Titular o Suplente al establecimiento. Esto deberá ser informado por el(a) Apoderado(a) Titular telefónicamente y deberá entregar datos en Recepción de: “Quién retira (Nombre completo y número de Cédula de Identidad)”. Paralelamente el Apoderado(a) deberá enviar respaldo de dicha solicitud mediante la agenda escolar. La tercera persona al presentarse en el establecimiento deberá presentar su Cédula de Identidad.

5.9 Los(as) estudiantes que utilizan transporte escolar, desde nivel Pre-Básico y desde 1° a 8° año básico, serán llevados por los correspondientes Asistentes de Aula hasta la puerta de salida y los entregarán, tanto a los(as) Apoderados(as) como Encargados de los medios de transporte escolar.

5.10 El retiro anticipado de un(a) estudiante en jornada de clases será realizado por el Apoderado Titular y/o Apoderado Suplente, esto será controlado con la Cédula de Identidad y además la Encargada de Recepción, deberá dejar registro en el Libro de Retiro del establecimiento, con los siguientes datos:

- a. Nombre del(a) Alumno(a).
- b. Curso del(a) Alumno(a).
- c. Hora de Salida.
- d. Nombre completo del(a) Apoderado(a) (Titular y/o Suplente).
- e. Número de Cédula de Identidad del(a) Apoderado(a) (Titular y/o Suplente).
- f. La firma oficial que aparece en la Cédula de Identidad del Apoderado(a).
- g. Motivo de la salida anticipada.

6.- Ingreso de alumnos(as) atrasados:

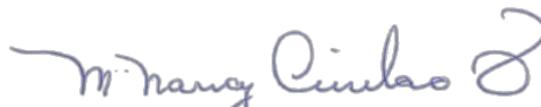
Pre-Básica (Pre-Kínder y Kínder)

Una vez terminado el horario de ingreso (Pre-Kínder 08:30 y Kínder 13:30 horas), el portón será cerrado, por lo tanto, los alumnos(as) atrasados(as) serán llevados por sus apoderados(as) para ingresar por la puerta ubicada en la calle Tropezón. Los alumnos(as) serán conducidos al aula por la Encargada de la Portería.

Primer y Segundo Ciclo

Los alumnos que llegasen atrasados(as), una vez registrado su atraso y si son alumnos del Segundo Ciclo (5°, 6°, 7° y 8°), se dirigirán a sus aulas correspondientes. Si son alumnos del Primer Ciclo (1°, 2°, 3° y 4° año), serán acompañados por la Encargada de Portería del establecimiento a su respectiva sala de clases.

Colegio Particular Subvencionado
Gabriela Mistral
Tropezón N° 270
Coronel



María Nancy Curilao Torres
Directora