



PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Como una forma de resguardar la integridad física y mental de nuestros alumnos y alumnas, nuestro Establecimiento regula de recepción y entrega de los mismos , bajo los siguientes parámetros, los cuales serán de uso obligatorio y vinculante para diversos integrantes de la comunidad Educativa, ya sea padres, madres, familiares, curadores y/o representantes legales de nuestros niños y niñas , como también para las funcionarias y colaboradoras de nuestro Establecimiento y en general cualquier trabajador de la Corporación Educacional San Jorge, lo anterior en pro del bienestar e interés superior de nuestros Estudiantes:

Por definición recepción y entrega de los alumnos es el acto, mediante el cual se verifica el ingreso o salida autorizada que realizan de nuestro establecimiento Educativo en cumpliendo su jornada escolar y que se ceñirá bajo las siguientes reglas que a continuación se detallan:

De la recepción de los y las Estudiantes

1. El ingreso y salida de los estudiantes se realizará por el acceso o salida principal del Establecimiento ubicada en Padre Tadeo N°4339-4341. Quinta Normal.
2. El ingreso regular de los estudiantes se verificará desde las 8:45 horas a las 9:15 horas. Y la salida regular se efectuará los martes y jueves a las 13:00 horas y los lunes , miércoles y viernes a las 12:00, lo anterior para la jornada de la Mañana.
3. El ingreso regular de los estudiantes se verificará desde las 13:45 horas a las 14:15 horas. Y la salida regular se efectuará los martes, jueves y viernes a las 17:00 horas y los lunes y miércoles a las 18:00, lo anterior para la jornada de la Tarde.
4. Todo niño o niña al momento de ser recibido en la puerta de acceso al Establecimiento, deberá venir a clases en óptimas condiciones de salud (temperatura normal, sin manifestaciones de malestar físico, ni lesiones de orden traumático leves, no informadas por escrito o personalmente).
5. En esa instancia será recibido o recibida por la Directora o por la funcionaria que colabora en la oficina y que conoce a todos los apoderados.
6. En el caso de los estudiantes que se transportan a la escuela a través de furgones, éstos ingresarán al patio lateral de acceso al Establecimiento, en donde serán entregados por la asistente que los trasladó y recibidos por una o más asistentes, profesora o la Directora del colegio. Revisando ambas al momento de la entrega la asistencia de los alumnos.
7. Todos los padres y apoderados que acompañan a sus hijos, pueden únicamente llegar hasta el acceso principal del Establecimiento. No podrán ingresar al interior del Establecimiento, sino mediante la autorización de la profesora encargada o de la Directora.

De la entrega de los y las Estudiantes

1. Los alumnos y alumnas serán entregados a diario por su profesora, en la puerta de acceso al Establecimiento, en ausencia de ésta lo hará la Directora.
2. Durante la recepción y salida de los Estudiantes no está permitido que padres y apoderados aborden a las docentes, pues la entrega de niños y niñas pequeños especialmente, requiere de toda su atención y concentración. No siendo este un horario de consultas.



Escuela Especial Particular N° 2024 "San Jorge N°2 de Quinta Normal"
Padre Tadeo 4339-4341- Quinta Normal
Teléfono 227279370
escuelasanjorge2@gmail.com

3. El alumno será entregado directamente al apoderado responsable inscrito en el colegio .Si una tercera persona distinta al apoderados, de manera excepcional pretende retirar al niño o niña, el o la apoderado deberá informar y autorizarlo por escrito, en la libreta de comunicaciones (cuaderno naranja) señalando el nombre completo de la persona que retirará al niño o niña, su número carné de identidad o pasaporte, en el Establecimiento a modo de respaldo, se efectuará una copia de la comunicación. Para estos efectos no se aceptarán llamados telefónicos, correos electrónicos, ni mensajes de texto o whatsapps.
4. Si una tercera persona distinta al apoderado, de manera excepcional pretende retirar al niño o niña, éste deberá cumplir además, con el requerimiento de ser mayor de edad y traer su identificación, la que será chequeada previo a la entrega del Estudiante. Se aplicará el mismo procedimiento, si un tercero, distinto a quien lo hace habitualmente retira al niño o niña del furgón.
5. Al momento de la salida los alumnos y alumnas subirán a los furgones dentro del Establecimiento, en el patio de acceso al Colegio, siendo entregados por una asistente y recibidos por la asistente que los acompaña en el trayecto. De manera simultánea, dos personas vigilarán en acceso, cerrando las rejas de acceso al patio y manteniéndose en ese lugar, esta medida se aplicará siempre que los furgones estén en movimiento.
6. Cualquier situación judicial, emanada de una medida de protección, que afecte a una de nuestras familias, como por ejemplo una "prohibición de acercamiento" de algún familiar, deberá ser informada inmediatamente por el apoderado responsable del niño o niña a la Directora del Establecimiento, enviando a la brevedad posible toda la información de respaldo respecto de la medida adoptada por el tribunal, para adoptar las medidas necesarias para cumplir con dicha orden. Informada la medida por el apoderado responsable del niño o niña a Dirección, ésta será, quien comunicará de manera confidencial a la profesora del curso, con el objeto que se deje una copia en el expediente y se tome el resguardo correspondiente.
7. Así mismo por este acto los padres, madres, apoderados a cargo de la entrega o retiro de nuestros alumnos se obligan y comprometen a informar de manera inmediata al Establecimiento cualquier circunstancia o hecho que se pueda generar daño o un perjuicio de nuestros estudiantes , como así mismo a reportarlo a la instituciones públicas respectivas.

GZR/gzr revisado por Daniel Cortes S. abogado.
27/04/2023

Yo _____ RUT/PASAPORTE N° _____

,APODERADO DE _____ ACUSO
RECIBO DE LA PRESENTE INFORMACION .

FIRMA

FECHA