

PROTOCOLO DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA

Consideraciones Generales:

1. Este Protocolo de Atención e Ingreso de Apoderados, es complementario y está contenido en el Manual de Convivencia.
2. Entendemos que tanto los apoderados, alumnos, docentes y asistentes de la educación son parte fundamental de nuestra Comunidad Escolar, por lo que creemos que las relaciones entre los distintos estamentos deben estar reguladas por normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia y que cautelen por sobre todo la seguridad e integridad de sus miembros. En especial la de nuestros alumnos.
3. Dentro de Nuestro Proyecto Educativo Institucional consideramos a los padres y apoderados como actores fundamentales para la consecución de nuestros objetivos, y un apoyo insustituible en la entrega de valores y conocimientos fundamentales en la formación de nuestros alumnos.
4. Entendemos como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula o a la que ha sido designada por el Apoderado como Suplente. Cualquier otro caso no será considerado para ningún fin.

Ingreso de los Apoderados al Establecimiento El ingreso de Apoderados al establecimiento puede entenderse por diversos motivos, entre los que se encuentran los que describiremos a continuación, y para los cuales establecemos algunos criterios básicos, de orden tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

1. Acompañamiento de pupilos al ingreso y término de la jornada:
2.
 - No podrá acompañar al pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento. Solo habrá excepción en el retiro de los alumnos de pre-básica, en este último caso el apoderado, no podrá desplazarse a Educación Básica.
 - El apoderado no podrá ingresar al colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del alumno (por escrito) dentro de la jornada. En este caso deberá permanecer en portería y en ningún caso circular por el colegio.
 - En caso de necesitar entrevistarse con algún Docente, UTP y/o Equipo de Especialistas, solicitar cita por escrito, vía telefónica, o solicitarla en secretaría.

3. Esperar a su pupilo mientras desarrolla un taller o actividad extra programática:
 - El apoderado deberá esperar fuera del establecimiento en la entrada hasta que el alumno finalice la actividad.
 - En caso de haber sido citado a una reunión con el monitor o docente encargado del taller, deberá esperar en portería hasta que el responsable lo autorice a ingresar.
4. Asistir a una Citación de Apoderados, por parte de un docente, profesional de apoyo multidisciplinario, docente directivo, Inspectoría o Director, para lo cual se le solicitará una confirmación escrita y se confirmará en Portería.
 - El apoderado deberá esperar que la persona con la cual deba entrevistarse venga a buscarla o autorice el ingreso a la oficina.
 - En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún funcionario.
 - En caso de haber sido citado y no haber concurrido, el apoderado deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.
 - No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula. Ni tampoco podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista, previamente.
5. Retiro de alumnos durante la Jornada de clases:
 - El apoderado que desee retirar a su pupilo, deberá ceñirse al establecido en el protocolo de “Retiro de Alumnos” publicado en la página web cumpliendo con los horarios que en él se establecen.
 - El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Secretaría, siempre y cuando cumpla con los criterios mencionados en el protocolo, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en la entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo y colación.
 - No podrá por ninguna causal circular por el colegio buscando personalmente al alumno.
6. Entrega de colaciones en horario de almuerzo:
 - Las colaciones deberán ser entregadas en portería, debidamente rotuladas.
 - El apoderado deberá retirarse una vez que haya dejado la colación, o bien esperar en Portería, en ningún caso ingresar al colegio.
 - El colegio cuenta con el personal idóneo para cerciorarse que los alumnos, especialmente los más pequeños, se alimenten y se tomen el tiempo adecuado para hacerlo.

- Si por alguna razón de fuerza mayor, ya sea de orden médica o por razones de salud (administración de un medicamento o suplemento alimenticio, etc.) el apoderado deberá estar presente en el colegio, contando con la debida autorización de un miembro del Equipo Directivo. En ningún caso estará autorizado a ingresar a otras dependencias del colegio.

7. Llamado de urgencia por parte del colegio:

- En este caso se entenderá como producto de una emergencia: accidente o alguna situación de extrema gravedad que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio.

8. Invitación a un evento o celebración dentro del establecimiento:

- Ya sea, premiación, ceremonias de licenciatura o alguna otra actividad programática a la cual el apoderado haya sido expresamente invitado por el funcionario responsable del evento o actividad.
- En el caso de que los apoderados deban acompañar a sus pupilos a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio.
- En ningún caso ingresar a las salas u otras dependencias del colegio.

9. Trámite de orden administrativo:

- Al ingresar esperará que el Portero (a) u otro funcionario le indiquen dónde y cuándo deberá dirigirse para cumplir dicho trámite.
- Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

10. Ingreso por motivos de salud física o mental:

- En caso de que un apoderado deba ingresar por una urgencia de salud física o emocional relacionada con su pupilo, el ingreso será autorizado solo por un miembro del Equipo Directivo, previa verificación de la situación.
- Se dará prioridad a mantener la confidencialidad, resguardando la dignidad del estudiante y el respeto por su situación personal.

11. Protocolos ante crisis emocionales o episodios de desregulación:

- Si un estudiante presenta una desregulación emocional o una crisis de salud mental, el apoderado será contactado por el equipo de convivencia escolar o inspección general, y podrá ingresar solo si se requiere su colaboración directa.

- Este ingreso deberá realizarse de forma discreta y sin alterar el ambiente escolar. Su permanencia estará limitada al espacio donde se encuentre su hijo/a, bajo acompañamiento del equipo correspondiente.

12. Medidas frente a emergencias sanitarias (COVID-19, influenza u otras):

- En caso de brotes sanitarios o alerta de salud pública, se aplicarán los protocolos vigentes del MINSAL y MINEDUC, los cuales pueden restringir el ingreso de apoderados incluso para trámites habituales.
- Cualquier reunión o atención podrá ser derivada a medios remotos (videollamada, llamada telefónica) si así lo exige la situación.

13. Suspensión temporal del ingreso libre por razones de seguridad:

- En caso de situaciones que comprometan la seguridad del recinto (hechos de violencia externa, amenazas, corte de suministro, etc.), el colegio podrá suspender temporalmente el ingreso de apoderados, notificando a través de los canales oficiales.

14. Registro digital obligatorio en situaciones críticas:

- Durante contextos de emergencia, el establecimiento podrá habilitar un sistema digital de registro y control de los ingresos de apoderados con respaldo inmediato, para asegurar trazabilidad y coordinación.

Disposiciones Generales de seguridad:

1. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.
2. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos) o con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización del Director. Entendemos que durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar a o filmar a sus pupilos.
3. Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.
4. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sean el Apoderado Suplente.

5. En caso de que cualquiera de las anteriores situaciones no se respeten, se solicitará la presencia de algún servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros, PDI), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.