

El siguiente documento es con el fin de establecer las políticas de control de ingreso a la institución, para asegurar el bienestar y protección de toda la CEP.

## **ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA**

**El siguiente protocolo de seguridad es aplicable en todos los servicios que se manejan en la institución:**

### **Ingreso y salida de estudiantes**

- Los estudiantes deberán ingresar en los horarios establecidos para cada sección, preescolar, primaria y bachillerato, si llega después de iniciada la jornada se deberá presentar ante la coordinación de convivencia para su registro.
- La salida de los estudiantes de las instalaciones educativas no es permitida sin la debida autorización de la coordinación y deberá ser en compañía de los padres de familia o acudientes, o en la ruta escolar autorizada por el coordinador de transporte.
- Los padres de familia o acudientes que traen sus hijos no podrán permanecer en la institución durante la jornada académica, solo es posible con previa autorización.
- Los estudiantes serán recibidos por el personal del colegio en los puntos de ingreso destinados y no se permitirá el acceso a ninguna persona que no haga parte de la institución.
- No se permite el parqueo de vehículos por parte de los estudiantes durante la jornada académica.
- Los trabajos, materiales y demás tareas que el estudiante no haya ingresado en su momento no podrán ser entregados durante la jornada académica, es responsabilidad de cada estudiante asegurarse traer todo lo necesario para sus clases.
- Una vez finalizada la jornada escolar, los estudiantes que no se encuentren en semillero, escuela deportivas, MJS o realizando alguna actividad institucional con una persona a cargo, no podrá continuar en las instalaciones del colegio después de las 3:00 pm.

### **Citaciones a padres de familia y/o acudientes**

- La citación a padres de familia se realizará mediante la plataforma POREDUCAR, en el horario de 8:00 am a 11:30 m y 1:00 p.m. a 3:30 pm y esta se le notificará a su correo electrónico.
- Al ingresar al establecimiento educativo, se le solicitará un documento de identidad, y se hará entrega del carnet de visitante el cual deberá estar visible en todo momento. La carnetización se realizará por colores de la siguiente manera:

<b>COLOR</b>	<b>AREA DE ATENCIÓN</b>
Amarrillo	Administrativa
Azul	Académica, Convivencia, Pastoral y Bienestar
Rojo	Proveedores, egresados, mantenimiento, entes de control, padres de familia centro juvenil entre otros.

- Solo se permite el ingreso de vehículos de visitantes, cuando sea autorizado por la dependencia a la que se dirige, recuerde que en el colegio no está permitido dejar los vehículos si no se está realizando alguna diligencia.
- Es importante tener presente que el padre de familia y/o acudiente al momento de finalizada la reunión o diligencia en la institución deberá retirarse de las instalaciones del colegio.
- En caso de que sea necesario asistir al colegio para algún pago o solicitud, se reportará en la portería donde se le entregará el carnet de visitante con el lugar hacia donde se debe dirigir, tenga presente que el colegio cuenta con diferentes medios de pago virtuales.
- El ingreso de mascotas en la institución está prohibido, para evitar algún incidente o accidente.

### **Escuelas deportivas**

- Se dispondrá solo de la plataforma y la cafetería para los padres de familia que acompañan a los estudiantes de las escuelas deportivas.
- Los niños que hacen parte de las escuelas deportivas, tendrán permitido solo un (1) acompañante durante el entrenamiento.
- En las horas de la tarde de lunes a viernes se tendrá un líder de proceso o salesiano encargado de realizar asistencia por las instalaciones del colegio.
- El parqueo de los vehículos en las tardes se realizará en el parqueadero de la institución, no en el patio central.
- Los instructores de las escuelas deportivas deberán estar comunicando a los acudientes o padres de familia de los NNAJ que están inscritos en las escuelas, que solo es permitido una persona por deportista, así como los lugares designados para su estadía.
- Una vez finalizado el entrenamiento el docente o instructor se debe asegurar que todos los estudiantes han salido de la institución, en los casos particulares se debe informar en la portería y a la persona encargada de la asistencia en la tarde cuantos niños están pendientes.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD COLABORADORES**

- Existe un control de ingreso y salida de los estudiantes, por lo que el personal deberá asistir en el horario correspondiente a los puntos asignados, y no permitir el ingreso de los padres de familia u otro personal ajeno a la institución sin autorización.
- Los coordinadores deberán estar pendientes en la plataforma del ingreso y salida del personal así como de los estudiantes.
- Citar a los padres de familia y/o acudientes mediante la plataforma Poreducator en el horario establecido de 8:00 am a 11:30 m y 1:00 p.m. a 3:30 pm, con el fin de que sea permitido el ingreso a la institución.
- En caso de que el padre de familia y/o acudiente no pueda presentarse en el horario establecido para las citaciones, puede utilizar la plataforma Teams en reunión virtual o informar con 2 días de anticipación a la coordinación para comunicarlo a los docentes encargados del ingreso.
- Los lugares como oficinas, salones, salas de profesores, talleres, biblioteca, audiovisuales y demás, deberán permanecer cerrados en caso de no encontrarse nadie allí, es responsabilidad de todos velar por la seguridad de sus pertenencias.
- El colegio Salesiano no se hace responsable de los objetos de valor que no son propiedad de la institución.
- El colegio Salesiano no se hace responsable por daños o hurtos a los vehículos de las personas que ingresan a la institución.
- Durante la jornada académica todos los colaboradores deberán consultar a aquellas personas ajenas a nuestra institución el motivo de su visita y estadía para redireccionarlo(a), en caso de ya haber sido atendido indicarle que no es posible su estadía en el colegio por lo que se debe remitir a la portería.

Se aprueba por parte del consejo directivo y consejo de gestión para el desarrollo el 29 de septiembre de 2022.