



REGLAMENTO PORTERÍA

GUAYACÁN #47 - #49

COLEGIO PATMOS



REGLAMENTO PORTERÍA – GUAYACÁN #47 - #49

En una misión de acompañamiento y resguardo del proceso escolar, se ha dispuesto una portería permanente que reforzará la autonomía, resguardo y seguridad de nuestra comunidad educativa, la cuál será denominada “Guayacán 49”, contemplándose este acceso, como el principal durante todo el año escolar.

Horario de Funcionamiento:

La portería de Guayacán #49, será el único acceso y salida habilitado para visitas, apoderados u otras personas en horario de lunes a viernes 07:45 a 17:00 horas, contando con personal dedicado exclusivamente para asistir y colaborar en lo que requieran hacia nuestra comunidad. Posterior a aquel horario, la portería se traslada a Guayacán #47 (esquina Agua Santa).

Acceso a Casona Principal

Todo apoderado/a, visita externa y estudiante que requiera acceder al colegio, deberá necesariamente acceder en primera instancia a la portería principal (Guayacán #49) y luego -en caso de ser necesario- será derivado a la portería Guayacán #41 (esquina Agua Santa), obteniendo acceso a entrevistas de docentes con apoderados, acceso a oficina de finanzas, secretaría de rectoría, citaciones debidamente calendarizadas y Rectoría.

Zona de Espera (Z.E)

En la portería, existirá una zona que denominaremos “Zona de Espera (ZE)”, espacio físico entre los dos portones de metal que permitirá mantener resguardados a nuestros estudiantes que lleguen atrasados a la espera del cambio de hora y/o personas que no tengan la autorización de acceso.

Credenciales de Seguridad

Por motivos de seguridad institucional y en resguardo de nuestra comunidad, se considera el tránsito de personas externas al quehacer diario de nuestro colegio con credenciales diferenciadas por color durante todo el transcurso que se mantengan al interior del colegio -se excluye zona de espera-.



Color de Credencial	Tipo de Credencial	Acceso Permitido	Acceso Salas	Contacto Estudiantes	Debe ser acompañado/a
Verde	Visita institucional	Casona principal	NO	NO	NO
Roja	Visita institucional	Interior colegio	SI	SI	SI
Azul	Proveedor	Interior colegio	NO	NO	SI
Negra	Directivo	Acceso total	SI	SI	NO



Registros

Para complementar la seguridad y bienestar de nuestra comunidad, toda persona que reciba su credencial, deberá informar en planilla de control, nombre completo, RUT y motivo de la visita, teniendo una bitácora de registro correlativo de los ingresos a nuestra institución.

Portería se reserva el derecho de solicitar la cédula de identidad para confirmar la identidad si así fuese requerido, la persona visitante podrá negarse a entregar su cédula, siendo un acto voluntario la solicitud, aquello conducirá a que automáticamente le sea negado el ingreso y será algún miembro del equipo directivo, quién está facultado a definir su ingreso o no a la institución.

Además, existirá en portería una nómina de posibles medidas cautelares de alejamiento con prohibición de acercamiento, si aquello sucediese, se procederá a llamar a Carabineros para gestionar su alejamiento.



Retiros

Todo retiro de estudiantes o ingreso de los mismos, fuera de horario, se realizará por esta portería principal (Guayacán #49), contemplando como mínimo los siguiente puntos a considerar.

1. El responsable del retiro de estudiantes es el apoderado titular o suplente debidamente informado al colegio, quien tiene la obligación de firmar el libro o formato de salida de estudiantes cuando este se realice fuera del horario estipulado de salida habitual
2. En caso de que se presente una persona que no esté considerado en el listado de apoderado titular o suplente y el colegio no haya sido informado previamente por el apoderado titular sobre aquel retiro, se realizarán las consultas a través de un llamado telefónico al apoderado titular en 2 oportunidades, de no contestar, se realizarán hasta 2 llamadas al apoderado suplente para confirmar la información, de no recibir respuestas, el estudiante no será entregado hasta la confirmación de alguno de sus apoderados
3. El retiro de estudiantes fuera de horario se realiza hasta las 15:45 horas, luego de esta hora, deberá realizarse a las 16:15 horas por la portería habitual. Toda excepción a este punto, será autorizado por algún miembro del equipo directivo
4. Los furgones escolares que retiren estudiantes por Guayacán #49, deberán registrar sus datos en el libro de salida al inicio del año escolar, información que será confirmada con el apoderado vía correo electrónico para autorizar la salida.

Otros

- Los materiales escolares, trabajos y/o colaciones serán recibidos en esta portería, la entrega de aquellos, se producirá en tiempos de recreos, 09:40 a 09:55, 11:25 a 11:40, 13:10 a 13:50, 15:20 a 15:30.
- Las salidas e ingresos de las experiencias pedagógicas y/o deportivas, se realizarán por esta portería principal, debido al registro de cámaras de seguridad que permitan dejar respaldo de ingresos/salidas, además, todo docente a cargo de la actividad, deberá entregar las autorizaciones con datos solicitados y firmados por el apoderado a Coord. de Convivencia, quien a su vez efectuará revisión y entregará autorización en portería.



COLEGIO PATMOS
UNIDOS POR EL AMOR Y LA VERDAD

ANEXOS:

PORTERÍA GUAYACÁN #47



PORTERÍA GUAYACÁN #49

