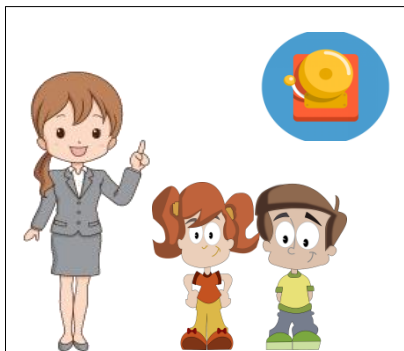
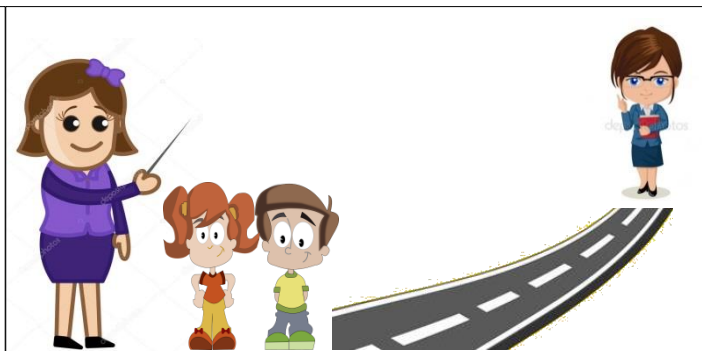


Procedimiento de entrega de estudiantes a Representante Legal y/o Persona autorizada Inicial 2 (Prekínder – Kínder y Preparatoria)



1. Suena timbre de salida después de la Actividad final.
1.1. Tutora sale del aula de clase con estudiantes.



2. Inspectora de nivel acompaña a los estudiantes durante la ruta para salir (camino a expreso escolar o puerta de salida).
2.1. Consejera y tutora entregan a estudiantes a Padres de Familia y/o Persona autorizada.



3. Representante legal y/o Persona autorizada reciben al estudiante y se retiran.

Consideraciones generales para atención a padres de familia:

- La atención a Padres de familia es a partir de las 07:15.
- Agendar cita con la Docente/Tutora/Inspectora/Coordinadora/Consejera llamando al teléf.: 3713530 ext. 34. Ver horario en página web.
- El ingreso a la Institución es por la puerta principal y deberán presentar su cédula de identidad.



Procedimiento de entrega de estudiantes a Representante Legal y/o Persona autorizada Educación General Básica (2° - 6°)



1. Suena timbre de salida después del último período de clase.

1.1. Docente baja con estudiantes y los entrega al Tutor de grado.

2. Inspectora de nivel monitorea pasillos y salones verificando que ningún estudiante se haya quedado, luego valida la presencia de los Tutores con los estudiantes en la planta baja (hall adjunto al Dpto. Médico).

3. Tutores hacen entrega de los estudiantes a su Representante y/o Persona autorizada o direccionan a los expresos escolares si fuera el caso.

Consideraciones generales para atención a padres de familia:

- La atención a Padres de familia es a partir de las 07:15.
- Agendar cita con la Docente/Tutora/Inspectora/Coordinadora/Consejera llamando al teléf.: 3713530 ext. 35. Ver horario en página web.
- El ingreso a la Institución es por la puerta principal y deberán presentar su cédula de identidad.



Procedimiento de salida de estudiantes de Educación General Básica (7° - 10°) y Bachillerato

1. Suena timbre de salida después del último período de clase.

1.1. Estudiantes se dirigen a la puerta #3 (torniquetes) y los inspectores monitorean la adecuada salida.

2. A las 14:45 se cierra la puerta (#3) y el equipo de inspectores invita a todos los estudiantes que se quedaron en los alrededores para ingresar al establecimiento por la puerta 1.

2.1. Habiendo ingresado los estudiantes al plantel, esperarán en las gradas del patio cubierto hasta las 15:00 para que sean retirados por su Representante.



3. Después de 2 horas del horario de salida del nivel, si el estudiante no ha sido retirado del plantel por su Representante y/o Persona autorizada se procederá a dar aviso a la Unidad de Policía Comunitaria más cercana a fin de que se realice la localización de su madre, padre y/o representante legal. (Acuerdo ministerial 2018-00030-A).

Consideraciones generales para atención a padres de familia:

- La atención a Padres de familia es a partir de las 07:15.
- Agendar cita con la Docente/Tutora/Inspectora/Coordinadora/Consejera llamando al teléf.: 3713530 ext. 4. Ver horario en página web.
- El ingreso a la Institución es por la puerta principal y deberán presentar su cédula de identidad.

