

**P
R
O
T
O
C
O
L
O**



**I
N
G
R
E
S
O**

INBUI

REALITY

A colorful cartoon illustration of a school building with a red facade and yellow accents. The building has a central arched entrance with a red door and several windows with blue panes. In the foreground, three children are standing and holding hands: a girl with orange hair in a yellow shirt, a girl with blonde hair in a pink shirt, and a boy with brown hair in a blue and red striped shirt. A dark blue banner at the top left of the building contains the text 'COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN'.

COLEGIO DE LA
PRESENTACIÓN

OBJETIVO

Establecer directrices para el acceso y permanencia de visitantes, en las instalaciones del Colegio de la Presentación Envigado.

INGRESO



El Colegio de la Presentación Envigado se reserva el derecho de admisión de personas que por causas justificadas les esté restringido el acceso a las instalaciones.



El ingreso de personal de servicios domiciliarios no está permitido. En tal caso, la persona que solicitó el domicilio debe acercarse a recibirlo a la Recepción.



Para el ingreso a través del parqueadero, **solo Rectoría o Economato** autorizarán el ingreso y deberán a la Recepción. En caso de acceder por el parqueadero, el visitante deberá dirigirse a la Recepción para el respectivo registro. Por ningún motivo debe ingresar a ninguna dependencia sin ser autorizado.



INGRESO



Se prohíbe al visitante el porte de cualquier tipo de arma.



Los visitantes deben ser registrados en la Recepción, en el software correspondiente.



INGRESO



Los visitantes deberán portar en forma visible durante toda su permanencia, el carné que indica a que dependencia ingresa y devolverlo a su salida, para lo cual dejará un documento en la Recepción.



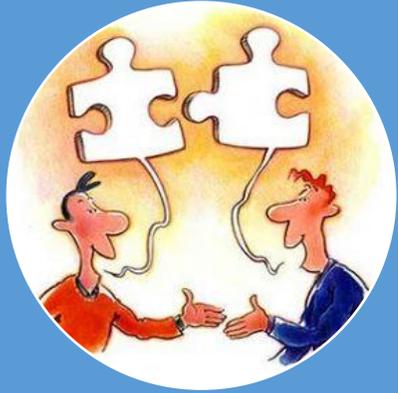
Los visitantes esperarán en la Recepción a que la persona que los va a atender salga a recibirlos.



Los visitantes deberán estar atentos a las señalizaciones para transitar por el colegio.



INGRESO



El visitante deberá informar al personal encargado de atender la visita, cualquier situación de riesgo que se presente.



Ningún visitante debe ingresar a las aulas de clase, sin autorización.



El ingreso de proveedores de la cafetería según horario establecido será por la puerta principal y se deberán registrar.

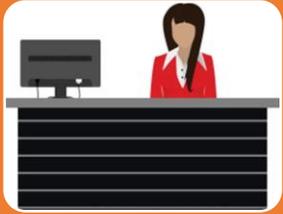


PARA TENER EN CUENTA

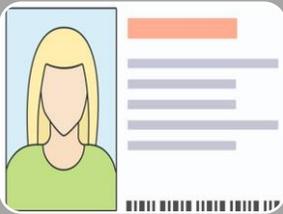
- *En caso de reunión de padres de familia, entrega de informes, escuela de padres u otro evento académico, el control se hará a través de la lista de asistencia, donde se consignará firma y documento de identidad de la persona que asiste.*
- *En el caso de eventos masivos, el control de ingreso estará dado por el protocolo de organización de este.*



PERSONAL DE RECEPCIÓN DEL COLEGIO



Deberá permanecer siempre en la Recepción y en caso de ausentarse, informar a su remplazo las novedades pertinentes.



Tendrá la custodia de los documentos que el visitante deja al ingreso del colegio.



Deberá diligenciar el registro del visitante.



Deberá informar a la dependencia correspondiente de la visita y verificar que el visitante no ingrese solo al colegio.

PERSONAL DE RECEPCIÓN DEL COLEGIO



Recibirán los servicios de domicilio sin permitir el ingreso del domiciliario.



Evitar el ingreso de personas que se encuentren presuntamente, bajo la influencia de cualquier sustancia. Verificar que se ha diligenciado el préstamo de cualquier material propio del colegio y que, por alguna razón, sale.



Verificar que se ha diligenciado el préstamo de cualquier material propio del colegio y que, por alguna razón, sale.



Brindar un trato amable y respetuoso a todos los visitantes y miembros de la comunidad educativa

INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Responsabilidad de los padres de familia



Brindar un trato amable y respetuoso a todos los visitantes y miembros de la comunidad educativa



Recoger puntualmente a los estudiantes. No es obligación, ni responsabilidad del colegio, tener estudiantes por fuera del horario establecido en la jornada escolar y actividades extracurriculares. El personal vinculado debe cumplir su jornada y retirarse del colegio como lo exige su vinculación laboral, por lo que no se pueden quedar al cuidado de los estudiantes.

INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Responsabilidad de los padres de familia



Reportar a las Coordinaciones (Académica, Convivencia o Primaria) cualquier novedad en cuanto a los tiempos de recogida y a la persona responsable de recogerlo.



En caso de no recoger a tiempo al estudiante, los acudientes serán notificados vía telefónica sobre su incumplimiento. Es importante que la información que se consigna en Master2000 (dirección, teléfonos, correos, etc.) esté actualizada

IMPORTANTE

- ***La salida de los estudiantes que pertenecen a semilleros o que se quedan en alguna asesoría, es por la puerta principal a las 3:00 p.m. primaria y a las 4:00 p.m. bachillerato. Esto aplica igualmente para los estudiantes de 7° a 11° que se quedan los miércoles, en clases de inglés.***
- ***Se les recomienda tanto a estudiantes como padres de familia, estar atentos a traer los materiales de estudio y alimentos al inicio de la jornada, ya que la Recepción no está autorizada para recibirlos. Se agradece su colaboración.***

