



COLEGIO BAUTISTA TEMUCO

PLAN DE SEGURIDAD

Con el objetivo de mantener una mayor seguridad para los alumnos y alumnas, personal y comunidad Colegio Bautista en general, el Colegio ha implementado un Plan de Seguridad, complementario al Proyecto PISE, emanado de la ONEMI. Las normas que considera este Plan deben ser respetadas por todos quienes participan de la comunidad Colegio Bautista y por personas externas a la institución. Este Plan cuenta con la aprobación y respaldo del Centro General de Padres y Apoderados.

I.- DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN

A.-GENERAL:

Velar por la seguridad integral de quienes forman la Comunidad Colegio Bautista y por la integridad de las instalaciones y equipos institucionales.

B.-ESPECIFICOS:

- Prevenir riesgos para la Comunidad Colegio Bautista.
- Otorgar mayor seguridad a los alumnos y alumnas al interior del establecimiento.
- Dar mayor seguridad a los padres y apoderados de los estudiantes, de tal forma que estos sientan que sus hijos se forman en un establecimiento educacional donde se minimizan los riesgos.
- Otorgar mayor seguridad al personal que labora en el establecimiento.
- Prevenir riesgos relacionados con la infraestructura y equipamiento institucional.
- Lograr una cultura de prevención de riesgos, de tal forma que esta se proyecte en el tiempo.

II.-DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD:

A.-DE LOS INGRESOS Y SALIDA AL ESTABLECIMIENTO.

1.- ALUMNOS Y PERSONAL:

- El ingreso de alumnos y personal, entre las 7:30 y 7:55 horas se realizará sólo por el hall de ingreso del edificio Anne Laseter (Edif. N° 3), ubicado en Av. Caupolicán y por el edificio Cornelia Brower (Edif. N°4), ubicado en calle Manuel Montt.

- La salida de alumnos y personal será por el hall de ingreso del edificio Anne Laseter (Edif. N° 3) y por el edificio Cornelia Brower (Edif. N° 4), en los horarios establecidos por el Colegio.
- El ingreso y salida de los alumnos de Pre-Kinder y Kinder será solo por la puerta del sector de Educación Parvularia, acompañados de sus padres.
- Alumnas y alumnos de actividades extraprogramáticas ingresan y se retiran por el hall del edificio Anne Laseter (Edif. N° 3), o por el ingreso del Edificio Cornelia Brower (Edif. N° 4) a partir de la 14:45 hrs. y hasta las 20:00 hrs.

2.- PADRES Y APODERADOS:

El ingreso de padres y apoderados al interior del Colegio requiere de la presentación de la tarjeta de identificación que éste le proporcionará. En caso que no la portare deberá presentar cédula de identidad.

Para este efecto deberán respetar las normas establecidas para los siguientes casos:

- Para dejar y retirar a sus hijos, deberán hacerlo hasta los sectores de ingreso establecidos por el Colegio, estos son:

Hall y patio techado edificio Anne Laseter (Edif. N° 3).
Excepcionalmente la Coordinación de 1° a 4° básico autorizará la permanencia de los Padres en las salas de clases, solo hasta las 7:50 hrs.

Puerta de acceso edificio Cornelia Brower (Edif. N° 4).

- Entrevistas y trámites será por recepción, ubicada en el Edificio Guillermo Mac Donald (Edif. N° 2).
- Reuniones de Microcentro será por el hall de ingreso del Edificio Anne Laseter (Edif. N° 3) y edificio Cornelia Brower (Edif. N° 4), según sea la programación que el Colegio haya establecido.
- Para trámites y/o actividades relacionadas con la Dirección de Extensión será por Av. Caupolicán N° 97.
- Toda atención de padres y apoderados en el horario de 8:00 a 16:00 hrs. será sólo por recepción ubicada en el edificio Guillermo Mac Donald, (Edif. N° 2), Avenida Caupolicán 71.

3. – A EVENTOS ESPECIALES:

- Ingreso a eventos masivos internos (Fiestas Patrias, Aniversario, Antorfiesta, Colegio Abierto) y eventos masivos con participación externa (actividades deportivas, artísticas, culturales, cristianas y otras) será por el hall de ingreso del edificio Anne Laseter (Edif. N° 3).
- A ceremonias y actos especiales de carácter interno, a realizarse en el Aula Magna Timoteo Gatica, será exclusivamente por el Hall del edificio Agnes Graham (Edif. N° 1).

4.- PERSONAS EXTERNAS:

- Los grupos externos que tienen participación en alguna actividad extraprogramática deben presentar la nómina e ingresar como grupo total al interior del establecimiento y lo deben hacer por el hall del edificio Anne Laseter (Edif. N° 3, Avenida Caupolicán N° 71). Las personas que acompañen a estos grupos deben entregar su cédula de identidad al funcionario de turno y retirarla al momento de salir.

B. OTRAS CONSIDERACIONES

1.- Es responsabilidad de los apoderados de 1° a 4° año de Ed. Básica, o de quien hayan autorizado por escrito e informado a la Coordinación correspondiente, retirar personal y oportunamente a sus hijos. De la misma forma deben hacerlo con los hijos que asisten a actividades extraprogramáticas.

2.- Al inicio del año escolar los padres y apoderados deberán entregar al Coordinador, el nombre de la o las personas autorizadas para retirar a sus hijos en situaciones imprevistas.

3.- Cualquier funcionario del establecimiento tiene facultad para solicitar la identificación correspondiente a una persona que se traslade al interior del Colegio, y que no sea portador de esta. (Ej. Tarjeta de apoderado, visita, proveedor u otra).

4.- Es obligación de cada funcionario del establecimiento portar la identificación que el Colegio le proporcionará.

5.- El ingreso con vehículos al interior del Colegio, por situaciones especiales, debe ser autorizado por el Director de Administración y Finanzas. La velocidad máxima de estos vehículos no deberá exceder los 10 kms. por hora.

6.- El presente Plan estará sujeto a evaluaciones periódicas para su perfeccionamiento.

7.- Cualquier situación no prevista será resuelta por la Rectoría.

III.- IMPLEMENTACION:

El Colegio se responsabiliza de implementar los sistemas de seguridad que permitan minimizar riesgos relacionados con alumnos, personal, equipamiento e infraestructura.

Temuco, 13 de abril de 2006.