

# PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO

Escuela de Párvulos Chuquicamata – Colegio Chuquicamata

El siguiente protocolo tiene como propósito fortalecer la protección de estudiantes, funcionarios y familias, ordenar los flujos de ingreso y salida, prevenir accesos no autorizados y facilitar una aplicación clara y consistente de las medidas de seguridad

## Objetivo:

Establecer normas y procedimientos para regular el ingreso y la salida de estudiantes, apoderados, funcionarios, docentes y visitas, resguardando la seguridad, el orden y el bienestar de toda la comunidad educativa.

## Medidas generales:

- A contar del **lunes 20 de abril de 2026**, el ingreso principal permanecerá cerrado fuera de los horarios habilitados.
- Toda persona que requiera ingresar después del cierre deberá hacerlo por el punto de control correspondiente que se indica en cuadro que se presenta a continuación.
- El ingreso fuera de horario requerirá presentación de cédula de identidad, registro de datos, indicación del motivo del ingreso y validación institucional previa.
- No se permitirá el ingreso por accesos no habilitados ni sin autorización.
- No se permitirá el retiro de estudiantes en horarios de recreo.

## 1.3 Horarios y accesos de referencia

### ESCUELA DE PÁRVULOS

Situación	Horario / tramo	Acceso	Observación
Ingreso Sala Cuna	05:50 a 06:05	Portón Preescolar	A las 08:05 se cierran los accesos.
Ingreso jornada	07:30 a 08:05	Portones habilitados	A las 08:05 se cierran los accesos.
Ingreso fuera de horario	Desde las 08:06	Puerta de acceso / garitas	Requiere cédula, registro y validación.
Salida Preescolar 1	11:50 a 12:15	Portón de Preescolar	Horario de salida: 12:00.



Salida Preescolar 2	17:15 a 17:45	Portón de Preescolar	Horario de salida: 17:30.
Ingreso Preescolar jornada tarde	13:20 a 13:40	Portón de Preescolar	Horario de ingreso: 13:30.

## COLEGIO CHUQUICAMATA

Situación	Horario / tramo	Acceso	Observación
Ingreso jornada mañana	07:30 a 08:05	Portones habilitados	A las 08:05 se cierran los accesos.
Ingreso apoderados a las puertas principales por:	15:20	Apertura de puerta principal	Ingreso apoderados por la puerta central
Salida general Colegio	15:50	Cierre de puerta principal	Los apoderados deben estar fuera del colegio en dicho horario por cierre de puerta de acceso.  Salida supervisada por guardias y apoyo institucional.
Ingreso apoderados a las puertas principales por:	16:10	Apertura de puerta principal	Ingreso apoderados por la puerta central
Salida Plan de Apoyo	16:30	Cierre de puerta principal	Los apoderados deben estar fuera del colegio en dicho horario por cierre de puerta de acceso.  Salida supervisada por guardias y apoyo institucional.
Ingreso apoderados a las puertas principales por:	16:50	Apertura de puerta principal	Ingreso apoderados por la puerta central
Salida de Academias	17:10	Cierre de puerta principal	Los apoderados deben estar fuera del colegio en dicho horario por cierre de puerta de acceso.

			Salida supervisada por guardias y apoyo institucional.
Entrega de almuerzos	<p>Básica: Desde 12:15 hasta 12:25</p> <p>Media: Desde 13:05 hasta 13:15</p>	Ingreso autorizado	Solo en casos excepcionales y con autorización previa de Rectoría.

### Normas de cumplimiento:

- Los apoderados deberán respetar los horarios institucionales de ingreso y salida definidos por el establecimiento.
- Fuera de los horarios habilitados, el ingreso deberá realizarse exclusivamente por el punto de control correspondiente: Garita Escuela de Párvulos y Garita Colegio.
- Todo ingreso fuera de horario requerirá cédula de identidad, motivo del ingreso, registro de datos y validación institucional previa.
- No se permitirá el acceso por portones o sectores no habilitados.
- Los apoderados deberán colaborar con las medidas institucionales de seguridad y autocuidado.
- Se permitirá acceso a estacionamientos de visita a apoderados en función de la disponibilidad y siguiendo las indicaciones entregadas por los guardias.

### Ingreso estudiantes atrasados:

- Todo estudiante que llegue después de las 08:05 horas deberá ingresar acompañado por su apoderado.
- En el caso de los estudiantes más pequeños de la Escuela de Párvulos y Enseñanza básica, el apoderado podrá acceder a Recepción o portería para formalizar el ingreso.

### Entrega excepcional de almuerzos

- La entrega de almuerzos solo se permitirá en casos excepcionales y con autorización previa de Rectoría.
- La solicitud deberá realizarse por correo electrónico a [mgonzalez@colegiochuquicamata.cl](mailto:mgonzalez@colegiochuquicamata.cl) y [sfigueroa@colegiochuquicamata.cl](mailto:sfigueroa@colegiochuquicamata.cl), indicando el nombre del estudiante, curso y motivo por el cual se requiere entregar almuerzo. La Rectoría revisará los antecedentes y entregará respuesta formal a la petición.
- Una vez autorizado, la entrega se podrá efectuar sólo en los horarios definidos: Básica, de 12:15 a 12:25 horas; Enseñanza Media, de 13:05 a 13:15 horas.
- No se permitirá el ingreso para este fin fuera de dichos horarios o sin autorización previa.

## Retiros y situaciones excepcionales

Se permitirá el acceso de apoderados siguiendo el protocolo en caso de:

- Enfermedad
- Accidente
- Hora médica
- Ingreso al área administrativa para trámites y pagos.
- Otra situación emergente que requiera ingreso de apoderado.

En contextos de activación de protocolos institucionales, el acceso y retiro de estudiantes se realizará conforme a las instrucciones entregadas por el establecimiento.

### Mapa colegio accesos

