



PROTOCOLO PARA USO DE ESPACIOS COMUNES ESCOLARES

OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimiento para solicitar uso de espacios comunes y públicos de la comunidad escolar para actividades recreativas y/o familiares y/o formativas y/o deportivas.

FUNDAMENTACIÓN

Se entiende por espacio público escolar al sitio o zona social en donde se realizan actividades educativas necesarias para la conformación de comunidad educativa del Colegio Inglés Saint John a través de diversas actividades en coherencia a lo establecido en el Reglamento de Buena Convivencia (R.I.C.E)

Los espacios públicos escolares son: comedor, campo deportivo, gimnasio, auditorio, patios del establecimiento abiertos o cerrados, biblioteca.

Dentro de las actividades a desarrollar se consideran:

- Encuentros de familia.
- Actividades de curso.
- Celebraciones.
- Reuniones.
- Jornadas de reflexión.
- Actividades recreativas.
- Actividades deportivas.
- Presentaciones u otros que cumplan con un objetivo educativo-formativo.
- Encuentro de tutores con sus tutorados.

CONSIDERACIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO

1. Representante de equipo de trabajo del curso, respaldado por las Educadoras o Profesores jefes deben presentar a Vicerrectora de Formación y Pro Rectora, con carta formal, a lo menos 8 días hábiles antes que se realice la actividad los siguientes antecedentes:
 - 1.1 Nombre de quien representa al curso además de la Educadora o Profesor jefe a cargo de la actividad.
 - 1.2 Objetivo de la actividad.
 - 1.3 Número de Participantes de la actividad.
 - 1.4 Espacio solicitado, indicando fecha y hora.
 - 1.5 Especificar implementos que se solicitan: hornos micro ondas, vajilla, manteles, implementos deportivos, etc.
 - 1.6 Quien representa a los apoderados deberá completar el Formulario que comprometa cumplir con la normativa vigente de autocuidado y medidas sanitarias por Pandemia.
 - 1.7 Una vez finalizada la actividad, el espacio solicitado deberá ser entregado en las mismas condiciones de orden y limpieza en que fue facilitado.
2. Ante cualquier cambio de fecha de solicitud, quien representa al curso junto con la Educadora o Profesor jefe deberá avisar oportunamente a Vicerrectora de Formación y Pro Rectora las razones que ameritan el cambio de fecha o anulación de la actividad.
3. Vicerrectora de Formación y Pro Rectora podrán anular o modificar solicitud si por condiciones climáticas, de funcionamiento, sanitarias u otras, lo amerita, lo que será comunicado oportunamente a representante del curso y Educadora de Párvulos o Profesor jefe.
4. En toda actividad, mientras dure la emergencia sanitaria, se debe usar mascarilla.
5. Deberá conformarse una comisión que supervise a los alumnos durante los juegos, para cautelar el cuidado de ellos.

6. Durante el horario de 18:00 hrs. en adelante, o fin de semana, el colegio no cuenta con el servicio de enfermería.
7. Vice Rectora de Formación o Pro Rectora informarán sobre el Auxiliar que estará de turno durante la actividad.
8. Representante de Apoderados deberán cautelar que al término de la actividad no quede ningún alumno o apoderado en el colegio o campo deportivo, entregando esta información al Auxiliar de turno.
9. Profesor(a) jefe informará al día hábil siguiente a Vice Rectora de Formación o Pro Rectora sobre el desarrollo de la actividad, comunicando sobre cualquier situación que deba ser de conocimiento de las autoridades del colegio.
10. Tanto en el colegio como en el campo deportivo, no está autorizado el uso de duchas, por medidas sanitarias impartidas por le MINSAL.
11. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento deberá ser solucionada por Profesor(a) Jefe junto con representante de apoderados.

OBSERVACIONES: El Colegio pone a disposición de los padres y apoderados las instalaciones para que se realicen encuentros familiares, los que deben desarrollarse de acuerdo al presente reglamento.

Equipo de Gestión
Colegio Inglés Saint John