



ROL Y FUNCIÓN DE PORTERÍA

El servicio de Portería depende de Inspectoría, cumple un rol fundamental en el quehacer educacional diario, en la atención de las familias que pertenecen a la Comunidad Educativa.

• DE LO GENERAL:

Quien cumpla la función de Portero tendrá que:

- Tener una presencia y presentación personal acorde al servicio de atención al público.
- Buen trato en la recepción, lo que implica saludar y consultar las necesidades de quien asiste al establecimiento.
- Conocer los procedimientos señalados por Inspectoría respecto del ingreso o egreso de estudiantes y público.
- Procurar mantener en la Portería un ambiente adecuado y respetuoso, en la sala de espera.
- Gestionar con los estamentos y personas que corresponda la respuesta o solución a lo solicitado.
- Las puertas de ingreso permanecerán cerradas, evitando tránsito de alumnos y adultos en horarios de recreo.

• DE LO PARTICULAR:

- El ingreso de adultos sólo se hará previa autorización del estamento a cargo.
- No se recepcionará útiles ni trabajos olvidados, fuera de horarios. (Mantener cartel con la información).
- Los almuerzos y/o colaciones serán recepcionados de 11:00 a 13:30 hrs.
- Los estudiantes ingresarán y egresarán con sus respectivos uniformes.
- Una vez que los estudiantes se retiran del establecimiento no podrán reingresar al colegio sin la autorización respectiva.
- Portería procurará que ningún miembro de la Comunidad pueda ingresar al establecimiento con mascotas (esperarán en portería).



- Portería podrá chequear la salida de los estudiantes en horarios que no corresponda. Ningún estudiante puede salir en horas diferentes a las establecidas.
- El Portero informará a Inspectoría de la presencia de objetos peligrosos portados por los estudiantes que podrían poner en peligro su integridad física.
- Portería no puede negar el ingreso a ninguna persona sin consultar previamente al estamento que corresponda.
- Portería tendrá, especial preocupación por atender satisfactoriamente al público en general, a las familias y ex alumnos en particular.
- La Portería tendrá que entregar con precisión la información emanada por los diferentes estamentos y por las circulares periódicas emitidas por el establecimiento.
- Portería estará atento e informará de cualquier situación anómala cometida por los estudiantes, en el tránsito por Portería. (ejemplo: lenguaje vulgar y zoes)
- Portería aplicará el Protocolo respectivo de atención a los Apoderados, en caso de emergencias (temblor y/o siniestro)
- Portería entregará información precisa a los Padres sobre calendario de reuniones de Padres, entrevistas y salidas pedagógicas.
- En caso de situaciones extraordinarias, Portería debe requerir la información del estamento Secretaría.

Maipú 2018