



**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR
NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
COMUNIDAD DE HERMANAS DOMINICAS DE SANTA**



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR



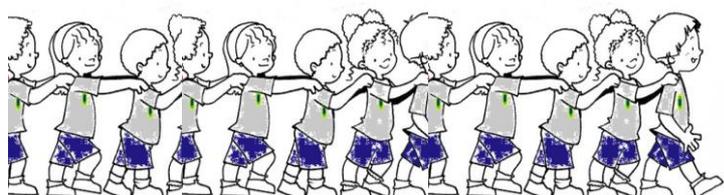
**Dirigido a: Personal Administrativo, Docentes, Personal de apoyo,
Hnas. de la Comunidad, Padres de familia y Estudiantes.**

Fecha de elaboración: febrero 2024



Tabla de contenido

1. DATOS INFORMATIVOS:.....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	4
3. OBJETIVOS.....	4
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
4. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	5
5. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	5
5.1 DIAGNÓSTICO:.....	5
5.2 PROTOCOLOS DE SEGURIDAD:.....	5
5.3 SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	5
6. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN.....	6
7. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.....	6
7.1 BRIGADAS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL.....	7
7.2 BRIGADAS DE SEGURIDAD DE REPRESENTANTES.....	8
8. PROTOCOLOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	10
9. PROTOCOLO DE TRANSPORTACIÓN PARTICULAR.....	12
10. PROTOCOLO DE ALERTA DE BOMBA.....	12
11. PROTOCOLO ALERTA DE BALACERA.....	13
12. PROTOCOLO DE REGRESO A CLASES PRESENCIALES.....	13
12.1 INDICACIONES GENERALES PARA EL RETORNO.....	13
12.2 RESPONSABILIDAD COMPARTIDA.....	14
12.3 INGRESO DE PERSONAS A LA INSTITUCIÓN.....	14
12.4 ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.....	14
12.5 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	14
ANEXOS.....	15



1. DATOS INFORMATIVOS:

Nombre de la institución:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULA "NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO"										
Provincia:	PICHINCHA										
Cantón:	QUITO										
Parroquia:	EL SAN ISIDRO DEL INCA										
Zona:	9										
Distrito:	5										
Circuito:	17D05C09_12										
Autoridad/Representante legal:	Rectora: MSc. Karina Godoy										
Número de estudiantes:	Hombres:287 Mujeres:374 Total :661										
Oferta por niveles y subniveles:	<table border="1"> <tr> <td>Educación Inicial</td> <td>Grupo de 4 a 5 años</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Educación General Básica</td> <td>Preparatoria</td> </tr> <tr> <td>Elemental</td> </tr> <tr> <td>Media</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Bachillerato general Unificado</td> <td>Superior</td> </tr> <tr> <td>Ciencias</td> </tr> </table>		Educación Inicial	Grupo de 4 a 5 años	Educación General Básica	Preparatoria	Elemental	Media	Bachillerato general Unificado	Superior	Ciencias
Educación Inicial	Grupo de 4 a 5 años										
Educación General Básica	Preparatoria										
	Elemental										
	Media										
Bachillerato general Unificado	Superior										
	Ciencias										
Jornada educativa:	Matutina										
Régimen:	Sierra / Amazonia										
Modalidad (Marque con una x)	Presencial										
Sostenimiento:	Particular										
Dirección:	De Los Laureles N46-02 Y, De Las Gardenias										
Teléfono:	022433945										
Email:	17H01014@gmail.com										



2. INTRODUCCIÓN

La prevención es el mejor sistema de seguridad, con ella podemos minimizar los riesgos dentro de la UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO y su contexto más próximo, evitando innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa, pero existen inconvenientes que rebasan las medidas de la prevención y es necesario afrontarlas para salvaguardar la integridad física y mental de estudiantes, docentes y personas en general.

Las reglas básicas en seguridad son: mantener la calma, actuar con prontitud y apegarse a un plan de acción previamente establecido y ensayado.

Existen diferentes tipos de incidentes o contingencias que se pueden presentar en momentos de conmoción social como es hoy el día el **conflicto armado**.

Ante la inseguridad que atraviesa nuestro país, la comunidad educativa rosarista se encuentra segura y protegida durante el tiempo de permanencia dentro de la institución.

El peligro es eminente en las calles aledañas de la institución aún más por estar cerca a centros de detención de privación de la libertad, ocasionando en los individuos estrés o temor al pensar que se puede ser víctima de la delincuencia, difícilmente tendrá objetividad para tomar una decisión acertada.

Muchas veces de esto depende la seguridad física y emocional de todos los actores de la institución, como maestros y padres de familia debemos saber cómo actuar ante una eventualidad y los principios básicos de primeros auxilios.

La hora dorada es el tiempo que transcurre entre un incidente y el auxilio del personal especializado, es de vital importancia que los directivos y maestros tengamos la capacitación para saber a qué instancia acudir o cómo poner en marcha los mecanismos de emergencia, basta con realizar una llamada al 911 indicar el tipo de emergencia e iniciar el proceso de auxilio.

Cuando se tiene un plan de acción para enfrentar un incidente disminuye el margen de error, al asignar una tarea específica a cada integrante o a un grupo de personas en particular, nos permitirá optimizar las responsabilidades que comprenden todo el protocolo de seguridad, teniendo con ello mejores resultados.

Ante la declaración de un estado de excepción por grave conmoción interna La U. E. P. Nuestra Señora del Rosario establece el plan de seguridad escolar institucional.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar la seguridad integral de los miembros de la Comunidad Educativa para contribuir y fortalecer un entorno seguro dentro del campus educativos y sus alrededores, priorizando la activación de protocolos de seguridad.

3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Desarrollar y poner en práctica un protocolo de respuesta ante emergencias que incluya simulacros periódicos, capacitación del personal y comunicación efectiva con las autoridades locales, con el fin de minimizar los riesgos y proteger la integridad física y emocional de la comunidad escolar en situaciones de crisis.



- b. Establecer canales de comunicación ante la emergencia social con la utilización de botón de pánico, chat comunitario barrial con la policía nacional, alarmas comunitarias, llamada al 911, llamada al UPC zonal, redes sociales institucionales y otros.
- c. Activar protocolos de emergencia establecidos para salvaguardar la integridad física y emocional de todos los actores de la comunidad educativa.

4. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Recursos	Disponible	Cantidad	Cantidad	
			Malo	Bueno
Botiquín	SI	1	0	1
Sitio seguro	SI	4	0	4
Señalética	SI	61	0	61
Extintor	SI	27	0	27
Megáfono	SI	1	0	1
Mapa de recursos	SI	3	0	3
Camilla	SI	2	0	2
Radio a baterías	NO	0	0	0
Cartilla con No. de emergencias	SI	3	0	3
Sistema de alarma	SI	2	0	2

Imagen referencial del PGR de equipamiento de emergencia

5. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Seguridad Escolar es una herramienta mediante la cual se establecerá las bases, lineamientos, procedimientos, acciones y estrategias para actuar en situaciones de emergencia y vulnerabilidad de este conflicto armado ante la presencia de grupos terroristas.

5.1 DIAGNÓSTICO: Para el retorno a clases presenciales, se analizaron distintos aspectos de riesgos que afectan a la comunidad educativa sin que ésta pueda evitarlo, por ejemplo, el enfrentamiento de grupos armados en las inmediaciones de la escuela como las acciones de preparación y reacción serán distintas en cada caso.

5.2 PROTOCOLOS DE SEGURIDAD: En este plan se establecen protocolos para enfrentar la emergencia social y la crisis de inseguridad que estamos atravesando como país, en cada barrio, lugar de trabajo, institución educativa entre otros.

5.3 SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. El manejo de las emergencias y de las crisis de inseguridad exige mayor información para el actuar de las personas, a través de los conocimientos de protocolos a ejecutarse para la correcta toma de decisiones y control de emociones.



6. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

- Activar redes de comunicación como WhatsApp de grupos de padres de familia, plataformas, redes sociales de la institución en caso de emergencia con una comunicación, veraz, rápida y efectiva.
- Comunicar a las autoridades de la institución para informar o conocer la situación de riesgo suscitado dentro o fuera de la institución.
- Informar al padre de familia que se encuentre realizando la brigada de seguridad el punto más cercano en caso de situación de riesgo.
- Comunicar a los docentes brigadista o guardia de la institución en caso de no portar un dispositivo móvil.
- Llamar al 911 sino puede acudir a informar a una autoridad de la institución
- Transmitir información correcta a otros padres de familia de manera veraz y verídica evitando una conmoción social entre la comunidad educativa.
- Indicar como representante legal al inspector de grado y curso la salida del estudiante dentro de horas clase en caso de ser retirado de la institución por motivo de situaciones de fuerza mayor, previo al registro en el documento de **autorización de salida de estudiantes** (anexo1)
- Socializar por parte del inspector la autorización de salida del estudiante a los demás departamentos para el respectivo registro y verificación.
- Revisar el sistema de cámaras cerradas en caso de requerir evidencia visual para mayor información del evento suscitado.

7. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

- El personal de la institución debe conocer la emergencia suscitada con la siguiente información:
 - Situación actual y general de la emergencia.
 - Lugar de la emergencia
 - Hora de la emergencia
- Se evitará proporcionar información no confirmada sobre la integridad de un estudiante o miembro del plantel.
- La máxima autoridad está facultada para informar a los Padres de Familia la situación actual de la emergencia.
- En caso de emergencia el centro médico de la institución atenderá de 7h00 a 15h30 para ofrecer primeros auxilios
- El Inspector General controlará que los lugares de brigadas se encuentren cubiertos por los padres de familia asignadas.
- Notificar la emergencia mediante los canales de comunicación barrial previa información a rectorado.
- Elaboración de distributivo de brigadas de docentes y representantes.
- Ante la salida de un estudiante por motivos de fuerza mayor ya sea familiar o de salud se deberá emitir la autorización respectiva con los datos solicitados por la institución



7.1 BRIGADAS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL

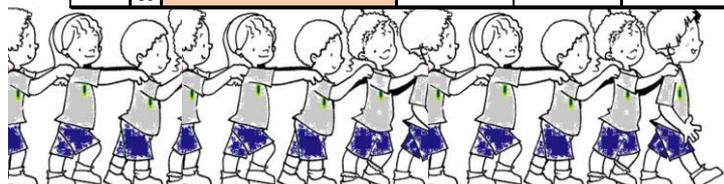
A continuación, se detalla los horarios, lugares de vigilancia y cronograma que serán custodiados por los docentes para control, cuidado y prevención de incidentes o accidentes escolares.

HORARIOS

ENTRADA	07H00 – 07H10
RECREO PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y MEDIA	10H00 – 10H30
RECREO BASICA SUPERIOR Y BACHILLERATO	10H45 – 11H15
SALIDA	13H30 – 13H50

LUGARES DE VIGILANCIA Y CRONOGRAMA

Nº	LUGARES DE VIGILANCIA	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		
		Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma	
E N T R A D A	1 ENTRADA GUARDIA	ALEX PICO		MIGUEL CHUNCHO		DANIEL PLESTED		DANIEL PLESTED		DAYANNE CHAVEZ		
	2 BAÑOS ENTRADA	ELIZABETH QUEL		ANA CUSIN		ANGEL PURUNCAJAS		MERCEDES ORDOÑEZ		SANDRA ROJAS		
	3 HOLL ENTRADA. PUERTA PRINCIPAL	PATRICIA SIMBAÑA		JENNY ROJANA		FERNANDA YUBAILLE		FERNANDA YUBAILLE		ANA CUSIN		
	4 INSPECC. ENTRADA.HALL PLANTA BAJA INOCENCIO					PAULINA Y.		PAULINA Y.VERONICA BUCHELLI		PAULINA Y.		
	5 TRANSPORTE ESCOLAR	JANNY ALBA		PAULINA Y.		FAUSTO GALLEGOS		FAUSTO GALLEGOS		JENNY ROJANA		
GRUPOS												
R E C R E O	5 PATIO 2-3.PRIMARIA	SAMUEL GUALICHICO		NANCY LAINAGUAN				CRISTINA GALARZA		M. ISABEL RIVAS		
	6 PATIO 1-4. PRIMARIA	JENNY ROJANA		MERCEDES ORDOÑEZ				ALEXANDRA RAMIREZ		VERONICA BUCHELLI		
	7 BAÑOS MUJERES. PRIMARIA	PAULINA VARGAS		JESICA CUEVA		PATRICIA SIMBAÑA		LUCIBEL LIZARAZO		DIANA VILLOTA		
	8 BAÑOS HOMBRES.PRIMARIA	MARCELO ROMO		JESICA CUEVA		PATRICIA SIMBAÑA		JAVIER QUINONES		DIANA VILLOTA		
	9 PLANTA BAJA-TEATRO CANCHA.PRIMARIA	DAYANA CHAVEZ				SANDRA ROJAS		ERIKA HERRERA		CARLOS MORILLO		
	10 PLANTA BAJA Y ED. FRAY SATUR. PRIMAR	ANGEL PURUNCAJAS				SANDRA ROJAS		ERIKA HERRERA		MILTON RAMIREZ		
	11 ED. MADRE GABRIELA-PARQUE INFANTIL-JARDINERAS PRIMARIA			MERCEDES ORDOÑEZ								
	12 ED. MADRE GABRIELA-PARQUE INFANTIL-JARDINERAS SECUNDARIA	CARLOS MORA		JOHANA VELASQUEZ						FERNANDA YUBAILE		
	13 PLANTA BAJA-TEATRO CANCHA.SECUNDARIA	PAOLA MEDINA		ALEX PICO		XIMENA ORELLANA				SEBASTIAN GAVILANES		
	14 PLANTA BAJA Y ED. FRAY SATUR. SECUND	PAOLA MEDINA		ALEX PICO		DORIS GUANO		MIGUEL CHUNCHO		MARYORIBEL REAÑEZ		
	15 PATIO 2-3. SECUNDARIA	DANIEL PLESTED		MYRIAM CHILUZA		GEMA MENENDEZ		HENRY PINTO		JENNY ALBA		
	16 PATIO 1-4. SECUNDARIA	CARLOS MORA		JOHANA VELASQUEZ		JONNY CLAUDIO		ESTEBAN NARANJO		DANIEL ALMAGRO		
	17 BAÑOS MUJERES SECUNDARIA	PAULINA YAGCHIREMA		ANA VILLARREAL		CECILIA CHILUSA		ANDREA GARCIA		ELIZABETH QUEL		
	GRADAS DE EMERGENCIA			ALEX PICO								
	18 BAÑOS HOMBRES. SECUNDARIA	FAUSTO GALLEGOS		ANA VILLARREAL		ROBERTO CUAMACAS		ALBERTO FLORES		ELIZABETH QUEL		
	S A L I D A	19 BAÑOS MUJERES TUNEL	GEMA MENENDEZ				M. ISABEL RIVAS		M. ISABEL RIVAS		ALEXANDRA RAMIREZ	
		20 BAÑOS HOMBRES	MARCELO ROMO		ANA VILLARREAL		ANA VILLARREAL		JENNY ALBA		JONNY CLAUDIO	
		21 TRANSPORTE ESCOLAR	LUCIBEL LIZARAZO MIRYAM CHILUZA		SAMUEL GUALICHICO MIRYAM CHILUZA		ROBERTO CUAMACAS		MIGUEL CHUNCHO		MARCELO ROMO	
24 HALL RECEPCIÓN, EVACUACIÓN ESTUDIANTES		MARIELA BENAVIDES DAYANA CHAVEZ		MARIELA BENAVIDES		VERONICA BUCHELLI		NANCY LAINAGUAN		NANCY LAINAGUAN		
25 GUARDIANIA CALLE		JESSICA CUEVA		JAVIER QUINONES		HENRY PINTO		JONNY CLAUDIO		CARLOS MORA		
26 PUERTA DE VIDRIO GRADAS.		CECILIA CHILUSA		CECILIA CHILUSA		CECILIA CHILUSA		Martha Guachamin		ANDREA GARCIA		
27 SALIDA ESTUDIANTES 2DO PISO		VERONICA VARGAS		MARYORIBEL REAÑEZ		JENNY ROJANA				MARYORIBEL REAÑEZ		
29 INSPECCIÓN 1		VERONICA VARGAS 6H Y 7H		VERONICA VARGAS 8H				VERONICA VARGAS 6H Y 7H		VERONICA VARGAS 3H Y 4H		
30 INSPECCIÓN 2												



7.2 BRIGADAS DE SEGURIDAD DE REPRESENTANTES

La contingente se realizará de acuerdo a los listados de grados y cursos, según la base de datos de secretaría asignándolos a los 13 puestos/lugares aledaños a la institución, en el horario de 13H15 hasta las 13h45 previo comunicado emitido por las autoridades para dar cumplimiento al siguiente lineamiento y observando en el croquis la designación de puestos:

LINEAMIENTO A SEGUIR

LINEAMIENTO	RESPONSABLES	Lugar
Entregar chalecos a los padres de familia para la realización de brigadas.	INSPECTOR DE TURNO	Oficina de Inspección.
Firmar el turno de vigilancia realizado y recibir el chaleco.	INSPECTOR DE TURNO	Portería (puerta negra)
Recorrer el sector asignado.	DOCENTE RESPONSABLE DEL TURNO DE VIGILANCIA	Sector asignado
Controlar que en el lugar de vigilancia todo se desenvuelva normalmente.	DOCENTE RESPONSABLE DEL TURNO DE VIGILANCIA	Sector asignado
Observar que los estudiantes salgan con representantes o familiares caso contrario se los regresa a la institución.	DOCENTE RESPONSABLE DEL TURNO DE VIGILANCIA	Sector asignado
Brindar apoyo a los estudiantes que lo necesiten o comunicar a las autoridades.	DOCENTE RESPONSABLE DEL TURNO DE VIGILANCIA	Sector asignado
Controlar a los estudiantes que cogen recorrido institucional se encuentre en las rutas respectivas.	DOCENTE RESPONSABLE DEL TURNO DE VIGILANCIA	Sector asignado
Retorno a la institución para la entrega de chaleco y firma de cumplimiento de brigada	INSPECTOR DE TURNO	Oficina de Inspección.

Imagen referencial de la distribución de las brigadas realizadas por docentes

DISTRIBUCIÓN DE LUGARES

- PUESTO 1 LAURALES Y GARDENIAS
- PUESTO 2 GARDEÑAS Y CRISANTEMOS
- PUESTO 3 ROSALES Y GARDEÑAS
- PUESTO 4 ROSALES Y BUGAMBILLAS
- PUESTO 5 ROSALES Y ORQUIDEAS
- PUESTO 6 BUGAMBILLAS Y LAURELES
- PUESTO 7 BUGAMBILLAS PUERTA POSTERIOR
- PUESTO 8 BUGAMBILLAS Y ELOY ALFARO
- PUESTO 9 MORTIÑOS Y ELOY ALFARO
- PUESTO 10 MOTIÑOS Y UVILLAS
- PUESTO 11 MADROÑOS Y GROSELLAS
- PUESTO 12 MADROÑOS Y LAURELES
- PUESTO 13 MADROÑOS Y CRISANTEMOS



CROQUIS DE LOS SECTORES DE LOS PUESTOS/ LUGARES ALEDAÑOS A LA INSTITUCIÓN

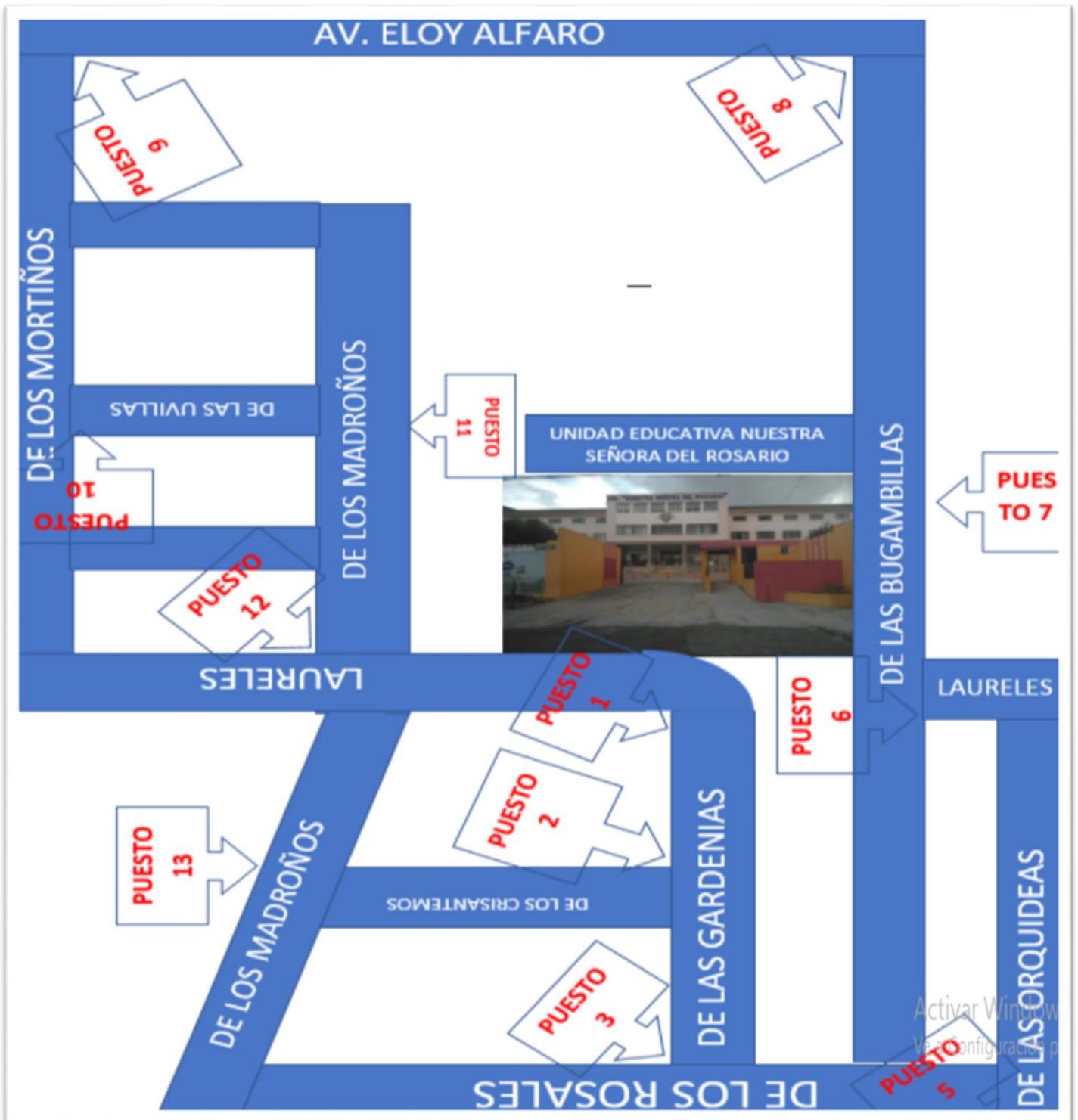


Imagen referencial de la distribución de puestos/ lugares aledaños a la institución



8. PROTOCOLOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

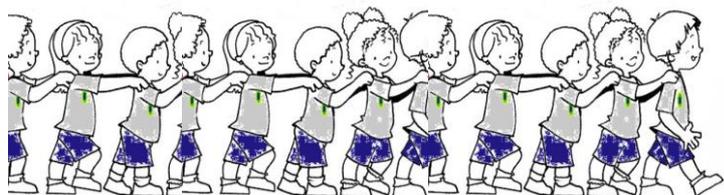
- Ante la situación actual que el país está afrontando, se eliminará las tarjetas de identificación de cada ruta.
- En caso de presentar novedades como disturbios, desmanes, accidentes de tránsito y otros, el transportista deberá comunicar de manera urgente a la coordinadora de la cooperativa y esta a su vez a la máxima autoridad.
- La institución debe contar con un registro de los transportes escolares que brindan servicio en la Institución, este registro deberá contener los datos del vehículo y transportista.
- También, así como el listado de los estudiantes y su base de datos que corresponden a cada transporte escolar.
- Los transportes escolares deberán continuar realizando el ascenso y/o descenso de los estudiantes en el parqueadero escolar.
- Los transportistas deberán verificar con lista que solo se trasladen los estudiantes que utilizan esa ruta, ya que, saliendo del perímetro institucional, estarán bajo la responsabilidad del conductor.
- Los estudiantes deberán dirigirse al parqueadero escolar para abordar su ruta en forma ordenada y con precaución, siendo supervisados por el docente de la brigada y coordinadora de la cooperativa hasta que el estudiante ingrese al transporte.
- El transportista deberá contar con un protocolo de emergencia en caso de accidente o falla mecánica, el cual deberá comunicárselo al coordinador de la cooperativa, docente de brigada y padres de familia.
- En caso de no utilizar el servicio de transporte escolar por alguna eventualidad el padre de familia deberá comunicar al señor transportista y tutora/o para activar el protocolo de comunicación.

RECEPCIÓN DEL ESTUDIANTE DESDE SUS DOMICILIOS A LA INSTITUCIÓN CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- El conductor notificará mediante la activación de la ubicación en tiempo real, inicio del recorrido.
- El estudiante debe estar listo en la parada correspondiente 5 minutos en compañía de un adulto antes del horario fijado con el Sr. Transportista.
- El transportista esperara 1 minuto ya que al esperar a un estudiante genera retraso en la ruta y afecta al resto de los usuarios del servicio
- Los estudiantes no deben acercarse al vehículo hasta que esté completamente detenido y con las puertas abiertas.
- El transportista observará el entorno del estudiante para asegurarse que no exista personas sospechas en la parada y descartar situaciones de peligro.

CONTROL Y VIGILANCIA DENTRO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

- Será responsabilidad del transportista, mantener el orden y la compostura de los estudiantes durante el traslado.
- El transportista deberá informar a coordinación de cualquier situación anormal que él observe en los estudiantes, tales como, heridas, moretones, malestares, entre otros, y también en caso de ser otra persona distinta al apoderado quien reciba o entregue al niño.
- El señor conductor deberá informar a la coordinadora de la cooperativa la inasistencia de un estudiante
- Si hubiese alguna novedad de riesgo o peligro durante el traslado de estudiantes, el transportista notificará a la coordinadora de la cooperativa y la misma informará a recepción para el respectivo proceso.



- El padre de familia por ningún concepto podrá variar el lugar de destino del estudiante, ya que no está permitido cambiar el recorrido de la unidad.

LLEGADA DE ESTUDIANTES A LA INSTITUCIÓN CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Los buses llegan al parqueadero de la institución en el espacio designado
- Llegan a partir de 6:30 a.m. hasta 6:45 para desembarque de los estudiantes
- Finalmente, el transportista reporta las novedades a la coordinadora de la cooperativa y ella a su vez comunica al docente que realizar brigada de seguridad del trayecto de venida de la ruta.

SALIDA DEL ESTUDIANTE DE LA INSTITUCION HACIA SUS DOMICILIOS EN TRANSPORTE ESCOLAR

- El transportista debe ingresar al parqueadero de la institución en el espacio designado a las 13h15 p.m.
- El transportista debe acercarse a retirar de las aulas a los niños pequeños que van de inicial a tercero de básica a la 13:20 p.m.
- El resto de estudiantes deben ir al parqueadero y subir a las unidades, mismas que constan con su número de ruta en su placa respectiva para que puedan identificarles, considerando el retiro de la misma antes de iniciar el recorrido por seguridad.
- El señor transportista antes de salir debe tomar lista de los estudiantes que van de retorno a casa, en caso de no estar completos los estudiantes, se informa inmediatamente a la coordinadora de la cooperativa y al docente de la brigada, para una pronta ubicación en las instalaciones de la institución.
- La salida de las unidades del parqueadero de la institución es desde 13:35 a 13:45.
- Se prohíbe incorporar a estudiantes que no pertenecen al servicio del transporte.
- Los transportistas deben activar la ubicación en tiempo real en la aplicación del WhatsApp para que los representantes estén pendientes de la llegada del su hijo/a
- El estudiante debe esperar a que el vehículo se detenga completamente para bajarse de la unidad.
- Al finalizar el recorrido el transportista debe reportarse al WhatsApp de coordinación.

ENTREGA DEL ESTUDIANTE EN SUS RESPECTIVOS DOMICILIOS

- El conductor activará la ubicación en tiempo real, para que los representantes puedan estar en la parada correspondiente 5 minutos antes del tiempo de llegada.
- El transportista esperará 1 minuto para la respectiva entrega caso contrario, se notificará a coordinación de la cooperativa para poder ubicar los representantes.
- En caso de no ubicar al representante en la parada indicada o vía telefónica, el transportista retornará al estudiante a la institución una vez terminada toda la ruta.
- Los estudiantes no deben bajarse de vehículo hasta que esté completamente detenido y con las puertas abiertas.
- El transportista observará el entorno del estudiante para asegurarse que no exista personas sospechas en la parada y descartar situaciones de peligro.



9. PROTOCOLO DE TRANSPORTACIÓN PARTICULAR

Se solicita a los padres de familia prestar el máximo de colaboración en los horarios de entrada y salida a nuestra Institución tomando en cuenta los siguientes parámetros:

- El padre de familia está obligado a dejar y retirar a los estudiantes de lugares más cercanos a la institución o en la puerta de entrada de la misma.
- Los estudiantes deben bajar por la puerta derecha de los vehículos para que accedan directamente a la acera en lugar de la calle.
- Evitar aglutinamiento de vehículos en la entrada del establecimiento, sabiendo que el desembarque está establecido con una duración máxima de 30 segundos.
- Los padres de familia deberán desalojar inmediatamente las inmediaciones de la institución para evitar ser víctimas de la delincuencia.
- Concientizar a sus representados para que crucen la calle tomando en cuenta las precauciones debidas como mirar a ambos lados de la calle y cruzando por el paso cebra, caminando y no corriendo.
- Cruzar la calle tomando en cuenta las indicaciones de los docentes de la brigada y del guardia de la institución quien facilitará la circulación vehicular y peatonal, con la respectiva señalética (PARE-SIGA)
- Los representantes deberán respetar los horarios de ingreso a la institución con vehículos para prevenir accidentes o incidentes.

10. PROTOCOLO DE ALERTA DE BOMBA

Este protocolo es para garantizar la seguridad en caso de tener la amenaza o presencia de aparatos explosivos.

- Si algún miembro de la comunidad educativa encuentra un objeto, artefacto, paquete, maleta u otros, y este no tiene dueño, es sospechoso, de dudosa procedencia, se pide no tocar e informar a la máxima autoridad o inspección.
- En caso de recibir una llamada de amenaza de bomba, informar a la máxima autoridad o inspectores de la institución.
- No asumir que la amenaza es falsa. Todas las alertas deben ser tomadas en serio y descartadas.
- La máxima autoridad de la institución procederá a activar el botón de pánico de la Policía Nacional y se contactará con el ECU 911, quienes, a su vez, en respuesta a la emergencia podrán verificar la credibilidad de la amenaza.
- Cuando la Policía Nacional o el Escuadrón Antibombas llegue a la Unidad Educativa, se contactarán con la máxima autoridad quien informará sobre el hecho suscitado, ya que ellos no sabrán diferenciar lo que es inusual, sospechoso o lo que está fuera de lugar.
- Por consiguiente, se activará el plan de evacuación de las instalaciones del plantel, hacia las zonas seguras, puntos de encuentro, en el menor tiempo posible.
- Realizar un conteo de todas las personas para asegurarse de que todos hayan evacuado con éxito.
- No permitir que nadie regrese al edificio hasta que las autoridades confirmen que es seguro el reingreso a las instalaciones del plantel.
- Proporcionar apoyo psicológico y contención emocional a cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre afectado por la situación.



- Informar a los padres de familia sobre la situación a través de un comunicado oficial, utilizando todos los canales de comunicación institucionales, para que los estudiantes puedan retirarse a sus domicilios y regresar a clases hasta una nueva disposición.

11. PROTOCOLO ALERTA DE BALACERA

Este protocolo es para garantizar la seguridad en caso de tener la amenaza o presencia de aparatos explosivos.

- Si algún miembro de la comunidad educativa presencia, conoce u observa algún acontecimiento de utilización de arma de fuego, deberá informar a la máxima autoridad o inspección.
- En caso de que se escuche disparos o se reciba una alerta de tiroteo activo, la máxima autoridad de la institución procederá a activar el botón de pánico de la Policía Nacional y se contactará con el ECU 911.
- Cualquier miembro de la unidad educativa que presencie el hecho deberá ponerse en buen recaudo buscar un lugar seguro, como un aula cerrada con las luces apagadas y las puertas bloqueadas o aseguradas, mantenerse alejado de ventanas y puertas, acostarse en el piso.
- Si el incidente es un hecho real, las personas que están en la institución, deben permanecer en los sitios seguros, hasta cuando las indicaciones generales sean emitidas por altos parlantes, inspección o personal de brigadas para realizar una evacuación segura.
- Una vez que se haya asegurado la zona, se deben proporcionar los primeros auxilios por parte de la médico de la institución a todos los heridos y coordinar la reunificación de los estudiantes con sus familias.
- Informar a los padres de familia sobre la situación a través de un comunicado oficial, utilizando todos los canales de comunicación institucionales, para que los estudiantes puedan retirarse a sus domicilios y regresar a clases hasta una nueva disposición.

12. PROTOCOLO DE REGRESO A CLASES PRESENCIALES

La Institución con la debida autorización del Ministerio de Educación por parte del director distrital MSc. Moncayo se retorna a clases presenciales, estableciendo las siguientes medidas de seguridad para toda la comunidad educativa, sabiendo que la institución se encuentra en una zona de riesgo por estar cercanas a instituciones de privación de libertad, ante esta situación la UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO está preparada para enfrentar cualquier riesgo.

a. INDICACIONES GENERALES PARA EL RETORNO

- Durante los primeros días del retorno a clases presenciales se realizarán actividades lúdicas y/o recreativas que ayudarán fortalecer el clima escolar para mejor la contención emocional de los miembros de la comunidad educativa.
 - El docente tutor el primer día de clases realizará actividades de bienvenida y compañerismo durante las dos primeras horas.
 - En el segundo día de clases el docente tutor fortalecerá nuestros horizontes institucionales (énfasis en principios humanos-cristianos) y plan de seguridad (protocolos y brigadas)
 - Durante la semana del retorno a clases los estudiantes recibirán clases de refuerzo o/y nivelación pedagógica de los temas tratados en clases virtuales
 - Los estudiantes deberán asistir con la siguiente vestimenta: Primer día cualquier ropa que no sea el uniforme; segundo día pijama; tercer día calentador y a partir del cuarto día el uniforme que corresponda según horario.
 - Docentes con diferente ropa para poder activar contención emocional



- Ejecución de simulacros de evacuación por conmoción social (balacera y alerta de bomba)
- Presentación del distributivo de las brigadas de padres de familia para ser desarrollado desde el primer día de clases
- El personal de la institución realizar el reconociendo de los puestos de brigadas de padres de familia y punto de encuentro aledaños a la misma.
- Ejecución de los protocolos de ingreso y salida de estudiantes, brigadas de seguridad por docentes y padre de familia, ingreso a la institución de personas externas.

b. RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

Los representantes legales y /o padres de familia deberán:

- Cumplir las brigadas de seguridad establecida por las instituciones
- Cumplir con las disposiciones dadas para el ingreso a la institución (presentar la cedula de identidad)
- Cumplir con el plan de seguridad establecido por la institución
- Realizar los simulacros en el caso de estar en las instalaciones de la institución
- Respetar los horarios y protocolos para atención de padres de familia
- Evitar causar conmoción y malestar en los chats de padres de familia sin tener información verídica desde la autoridad.
- Estar atento de los canales de comunicación oficiales (plataforma Runachay y redes sociales) que mantiene la institución con las familias rosaristas.
- Llenar el documento de autorización de salida de la institución, en caso de retiro a su hijo/a durante la jornada de clases.

c. INGRESO DE PERSONAS A LA INSTITUCIÓN

- Trabajo conjunto con la empresa de seguridad SEGURCITIES S.A
- El señor guardia solicita la cédula de identidad.
- El señor guardia registra en la bitácora.
- Revisión a la persona con el detector de armas.
- En el caso de personas ajenas a la institución, el guardia notificará al departamento correspondiente para autorizar el ingreso.

d. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

- La atención a padres de familia se realizará durante la jornada escolar, previa cita con el docente, respetando el horario establecido e ingresará únicamente un representante por estudiante.
- Para atención en las oficinas el visitante deberá registrarse en guardianía y notificar cual es el trámite a realizar.

e. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- Se suspende los clubes escolares hasta que se emitan nuevas disposiciones, que ayuden a mantener la seguridad de la comunidad educativa.
- Las clases del programa de participación estudiantil (PPE) se realizará el mismo día martes en el horario de 15h30 y 16h30 de manera virtual hasta nueva disposición.





ANEXOS



AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ESTUDIANTES 2023-2024

Nombre y apellido del estudiante	
Grado/curso	
Nombres y apellidos del representante legal	
Teléfono celular:	
Nombre y apellido de la persona que retira al estudiante	
Parentesco	
Motivo de la salida del estudiante	
Lleva los útiles escolares (si o no)	
Hora de salida	
Hora de retorno	
Firma de la persona que retira al estudiante	
Nombre de la persona que autoriza la salida de la institución	
Nombre del guardia de seguridad	

