



REGLAMENTO DE SEGURIDAD
COLEGIO MONTE MARÍA

INTRODUCCIÓN

El Colegio Monte María vive la cultura de seguridad en la práctica cotidiana, por lo que permanentemente evalúa y responde a las condiciones que se presentan. Las personas que conforman la comunidad cuidan el bienestar propio y de los que les rodean, cumplen las normas y muestran autocontrol asumiendo la posición de sujetos en los diferentes ambientes donde se desenvuelven. En las relaciones académicas, el docente de cada aula es el primer responsable de la ubicación, actividades y seguridad de las alumnas durante el tiempo que se encuentren bajo su supervisión.

IDENTIFICACIÓN DE ALUMNAS Y PERSONAL DEL COLEGIO: carné estudiantil y de colaborador

El carné de identificación es el documento que asocia a las alumnas y colaboradores con el Colegio Monte María. El mismo es personal e intransferible. El carné se porta de manera visible en todo momento, mientras se permanezca en el campus, buscando mantener los datos de emergencia de cada persona al alcance.

INGRESO Y EGRESO DE ALUMNAS

Ingreso:

Las alumnas pueden ingresar al Colegio desde las 6:10 horas por Ceiba, Estación de Carros y Terminal de Buses. Permanecen en estas áreas hasta las 6:50 horas. Luego, se dirigen a sus aulas.

Egreso:

Las alumnas pueden egresar del Colegio por Ceiba, Estación de Carros y Terminal de Buses. Se debe dirigir a su área de egreso correspondiente en el horario indicado. No se autorizará la salida sino cuenta con carné estudiantil o ticket de salida. Mientras permanezca en el lugar de egreso, deberá continuar cumpliendo con el Reglamento Interno del Colegio, no alejándose del área.

En caso de un desastre, se activará el plan de evacuación interno y externo, estableciendo como **única salida** de alumnas la garita del Pabellón. Los padres de familia o encargados no podrán ingresar al campus a retirar alumnas. Serán entregadas únicamente a sus padres o a la persona que tengan autorizada y que conste en el gafete de identificación de la alumna. Habrá personas designadas para la entrega de alumnas, quienes seguirán el siguiente procedimiento:

- 1) Se comunican por radio con las Asistentes de Nivel o Directoras.

- 2) Las Asistentes de Nivel o Directoras envían a las alumnas a la garita del Pabellón.
- 3) Las personas responsables de la entrega de alumnas, anotan en una hoja el nombre de la alumna, grado y persona con la que se retira.

CUIDADO DE RECREO Y ALMUERZO

El recreo es un momento de esparcimiento y disfrute que implica realizar actividades diferentes a las concretadas dentro del aula. Este tiempo es importante pues ayuda al descanso, aumenta el tiempo dedicado a la tarea, reduce el nivel de estrés, se aprenden habilidades sociales y fomenta la salud. Cuidar recreo es una forma de mantener la atención, seguridad y cuidado de nuestras alumnas. Se espera que el adulto responsable de esta atribución, colabore observando e interviniendo cuando:

- a) la seguridad física y emocional de una alumna esté en riesgo
- b) se evidencie acoso o comportamiento agresivo
- c) se trasgredan las normas de convivencia

Para realizar un cuidado efectivo los docentes deben:

- a) presentarse de manera puntual al lugar asignado
- b) mantenerse rondando en el lugar
- c) utilizar este espacio para conocer, dialogar, proponer actividades de esparcimiento a las alumnas (juegos deportivos, cooperativos, rondas, canciones, torneos...)
- d) reportar a la Directora de Nivel y Homeroom Teacher cualquier situación donde haya tenido que intervenir.

**Cada Dirección de Nivel establecerá los turnos de cuidados de recreo y almuerzo. Los docentes son responsables de asistir a estos espacios.*

PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS

1. Accidentes escolares

Los accidentes leves se definen como aquellos que requieren solo del personal interno para proporcionar primeros auxilios o curaciones pertinentes y luego la alumna puede continuar con sus actividades regulares. Por ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, entre otros.

Líneas de actuación:

- a) Informar a la Dirección de Nivel o Asistencia de Nivel.
- b) Atender a la alumna con los elementos del botiquín que se encuentra en cada Dirección o Asistencia de Nivel, apoyándose en la Brigada incipiente de Primeros Auxilios.
- c) Avisar a los padres por teléfono o por una nota en la agenda.

Los accidentes graves se definen como accidentes que requieren atención y tratamiento médico inmediato. Por ejemplo: fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas o golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conocimiento, entre otros.

Líneas de actuación:

- a) Informar a la Dirección del Nivel o Asistencia del Nivel.
- b) Atender a la alumna con los elementos del botiquín que se encuentra en cada Dirección o Asistencia de Nivel, apoyándose en la Brigada incipiente de Primeros Auxilios y llamar a los padres para informar la situación.
- c) Actuar conforme lo acordado con los padres:
 - Dejando a la alumna en la jornada escolar con la atención de accidente leve y en observación.
 - Realizar el retiro de la alumna por parte de los padres.
 - Comunicarse con el Seguro del Colegio para coordinar atención primaria o traslado en ambulancia.
 - De ser una necesidad urgente y de emergencia, el Colegio se comunicará directamente con los Bomberos Municipales o Voluntarios. Si los padres no contestan, hacer el traslado y continuar intentando informar a los mismos.
 - En cualquier caso, si la situación amerita traslado de la alumna a un centro asistencial, deberá ir acompañada por un adulto.

2. Enfermedades o condiciones médicas

Las condiciones médicas o enfermedades son alteraciones leves o graves que interfieren con el funcionamiento normal del organismo.

Las **leves** son situaciones que no ponen en riesgo la vida de las alumnas. Por ejemplo: gripe, dolor de cabeza, diarrea, estreñimiento, fiebre, cólicos, entre otros.

Las **graves** ponen en riesgo la vida de la alumna. Por ejemplo: alergia, asma, convulsión, presión baja o alta, entre otros.

Líneas de actuación:

1. Informar a la Dirección del Nivel o Asistencia del Nivel.
2. Llamar a los padres para informar la situación.
3. Actuar conforme lo acordado con los padres:
 - Dejando a la alumna en la jornada escolar con la administración de medicamentos con los que cuente el Colegio: Winasorb, Caladryl, Fastum, Peptobismol, Acetaminofén, Ibuprofeno, Sulfaplata, Bactid, Neobol.
 - Realizar el retiro de la alumna por parte de los padres.
 - De ser una necesidad urgente y de emergencia, el Colegio se comunicará directamente con los Bomberos Municipales o Voluntarios. Si los padres no contestan, hacer el traslado y continuar intentando informar a los mismos.
 - En cualquier caso, si la situación amerita traslado de la alumna a un centro asistencial, deberá ir acompañada por un adulto.

3. Desastres naturales

Los desastres naturales se conciben como toda manifestación del medio físico causado por fuerzas ajenas a la persona, que perjudica el desarrollo de sus actividades y el normal desarrollo de su vida. Ejemplo: terremoto, temblor, incendio, inundación, caída de ceniza, deslave, entre otros.

Líneas de actuación:

a) **Incendio:** en caso de tratarse de un conato y dependiendo de la intensidad, se valorará el intentar apagar el incendio mediante el empleo de los extinguidores disponibles, con el apoyo de la Brigada incipiente de Primeros Auxilios. Si el fuego supera la fase de conato, se evacuará la zona y se solicitará de inmediato ayuda externa.

b) **Sismo/terremoto:** colocarse en posición fetal al lado de las paredes y columnas cubriéndose la cabeza y nuca con las manos. Al finalizar el sismo se desaloja hacia el punto de encuentro más cercano, manteniendo la calma y caminando sin distraerse; la maestra que acompaña deberá asegurarse que el grupo de alumnas a su cargo esté completo. Dependiendo de la magnitud del sismo y de posibles peligros, dirigirse al punto de encuentro general.

c) Tormentas o lluvias intensas:

- Hora de recreo o almuerzo: permanecer en sus aulas.
- Hora de salida: utilizar pasarelas para cubrirse de la lluvia al dirigirse a su lugar de salida.
- No realizar clase de natación ni actividades al aire libre.



4. Hechos de violencia

Son concebidos como los actos de ejercer algún tipo de agresión hacia otras personas o sí mismo. Existen diversos métodos que están relacionados con actos de violencia, pasando desde acciones físicas hasta emocionales.

Líneas de actuación:

a) Tirarse pecho a tierra, no correr, gritar o empujar. Evitar que se asomen a la ventana y que tengan contacto visual con agresores o la toma de fotografías o video con sus teléfonos celulares.

b) Tener una clave para situaciones de peligro que las alumnas sepan para que, al decirla, guarden total silencio, agacharse al suelo, alejarse de ventanas y ponerse alerta para recibir instrucciones importantes.

c) En caso de ser maestro, si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos en el exterior del Colegio; cerciórese de inmediato que esté asegurada la puerta de acceso, resguarde a las alumnas en las aulas y de ameritarlo, procure que se mantengan en posición pecho a tierra alejadas de puertas y ventanas, improvise con ellas alguna dinámica como cantar una canción, contar o que mencionen sus nombres y lo que les gusta; esta acción disminuirá la tensión y las tranquilizará.

USO DE INSTALACIONES

Ingreso de vehículos a las instalaciones del Colegio

El uso del marbete se ha implementado para llevar el control de los carros que ingresan al campus, asegurándonos que sean personas que tienen relación con la institución. Por ello solicitamos:

- a) Portar el marbete institucional en el espejo del automóvil al ingresar al Colegio y durante la estadía en el mismo.
- b) Abrir los vidrios del vehículo para que el personal de seguridad pueda verificar que cuenta con el marbete institucional.
- c) El peatón tiene el derecho de paso en el campus escolar.
- d) Transitar a una velocidad máxima de 20 km/hora.
- e) Respetar los reductores de velocidad.
- f) Agilizar el ingreso y salida del vehículo para favorecer una eficiente movilización en el área del parqueo.
- g) Estacionar el vehículo en forma adecuada y únicamente en el área asignada por el Colegio para ese propósito.
- h) Acatar las indicaciones del personal de Seguridad o Mantenimiento.
- i) No dejar objetos de valor a la vista dentro del vehículo.
- j) No tocar la bocina, ni permitir que funcionen alarmas sonoras.
- k) Mantener los silenciadores en buen estado.
- l) No ingresar armas, drogas, licor ni tabaco.
- m) No vender productos dentro de las instalaciones.
- n) Si alguna alumna necesita recibir trato especial (por condiciones médicas o accidentes), debe notificarlo a la Dirección o Asistencia del Nivel para hacer los arreglos necesarios.
- o) El Colegio Monte María no se hace responsable por robo o daño ocasionados a los vehículos, ni objetos dejados dentro del mismo.
- p) Los padres que no porten el marbete, deberán bajar del vehículo e identificarse, para poder ingresar.
- q) El tercer marbete solicitado o la reposición del mismo, tiene un valor de Q50.00.

Ingreso de alumnas conduciendo vehículo

- a. Solicitar autorización previo a traer el vehículo por medio de una carta dirigida a la Directora de Ciclo Diversificado.
- b. Completar y firmar el formulario establecido adjuntando la papelería requerida.
- c. Al ser aprobado se entregará a la alumna el marbete oficial para portarlo en el vehículo.

Ingreso de visitantes a las Instalaciones del Colegio

Los visitantes ingresan al Colegio únicamente para actividades generales programadas o cuando tienen una cita. Previo a su ingreso, deben presentar identificación personal en el lector ubicado en la garita principal, en donde deben indicar a dónde se dirigen. Luego, en la garita del Pabellón deben presentar el documento de identificación personal (DPI) y se les entregará un gafete para poder ingresar al campus. El cual deben portar mientras permanezcan en el Colegio.

Áreas de entrada y salida

Monte María cuenta con cuatro diferentes ingresos al campus: Ceiba, Pabellón, Estación de Carros y Terminal de Buses. El ingreso principal del Colegio (acceso por Aguilar Batres) cuenta con personal de Seguridad todo el tiempo, la Ceiba, solo cuando el ingreso está habilitado.

Aulas y salones de usos múltiples

El orden en la clase es la principal estrategia para evitar accidentes en un salón. Por tanto, se solicita:

- a) Guardar los útiles escolares y los libros en los lockers o colocarlos ordenados en la parte de abajo del escritorio. No debe haber nada tirado en el suelo, para evitar que tropiecen al caminar y se caigan.
- b) Distribuir los escritorios adecuadamente y mantenerlos así todo el tiempo. Si se mueven para una actividad especial dentro del aula, deben regresarlos a su lugar al momento de terminar.
- c) La Homeroom Teacher es la encargada de revisar que las sillas o escritorios donde se sientan las alumnas estén en buen estado. Si no lo están, debe enviar un reporte a la Dirección de Nivel.

Respecto a las sillas, mesas o escritorios:

- se mantendrán siempre el orden designado por la Homeroom Teacher o el catedrático, dependiendo de la actividad a realizar.
- debe dejarse un espacio adecuado entre las mismas, para permitir el tránsito libre de las personas.

Cada maestro que entre al aula a impartir clase, debe asegurarse que todas las alumnas estén presentes. Si falta alguna, preguntar por qué no está y si no se sabe de ella, deberá informarlo a la Dirección del Nivel.

- d) Todos en el aula, son responsables de colocar la basura en su lugar.
- e) El hecho de conectar demasiados aparatos eléctricos a un solo tomacorriente, puede ocasionar que haya una sobrecarga en las instalaciones eléctricas y dar lugar, ya sea a la quema de cables o de los objetos cargándose. En todo momento se debe velar por que los cables no causen dificultades en el paso de las personas.
- f) Por seguridad en todos los salones de clases siempre debe haber una de las puertas abierta.

Pasillos

1. Es responsabilidad de todos revisar que los corredores o pasillos estén siempre libres y sin ningún obstáculo para que las personas se movilicen libremente y sin peligro.
2. Si se encuentra cualquier objeto que obstaculice el tránsito por el corredor, debe ser inmediatamente removido.
3. Si el corredor se encuentra mojado por lluvia o porque se derramó cualquier líquido, pedir ayuda del Personal de Mantenimiento para poder secarlo y evitar que las personas se resbalen.
4. Caminar en los corredores, no correr, para evitar caídas.
5. Si se encuentra alguna persona desconocida en los corredores u otro lugar del Colegio, que no porte el gafete de identificación que se dio al ingresar, reportarlo inmediatamente a la Dirección de Nivel.
6. Si el corredor está en el segundo nivel, no recostarse sobre las barandas.

Baños

- a) Existen sanitarios asignados para cada grado. Las alumnas usuarias son responsables del cuidado de esta instalación.

- b) Dentro de las clases está colocado un pase de salida para las alumnas que requieran este servicio. Las maestras deben supervisar que haya solo una alumna de su sección en el baño.
- En Párvulos: se utiliza el semáforo para verificar si el baño está ocupado. Las alumnas solicitan permiso a su maestra.
 - En Primaria y Ciclo Básico: se utiliza el pase del baño. Si el pase está en la clase la alumna puede tomarlo e ir al baño.
- c) Los docentes deben estar atentos al tiempo que la alumna invierte en este servicio. Si ha pasado más del tiempo que considere prudente y no ha regresado, enviar a otra alumna de la sección a verificar que esté bien.
- d) Idealmente las alumnas debieran utilizar el servicio en momentos de recreo y almuerzo.

Áreas deportivas:

1. Piscina

- a) En esta instalación deportiva únicamente pueden permanecer alumnas bajo la compañía y supervisión de un adulto.
- b) La entrada a la piscina se hará solamente por las áreas designadas. No se permite saltar puertas, muros o barandas.
- c) No es permitido el ingreso de recipientes de vidrio, juguetes, cadenas, aretes, cintas u otros objetos que puedan provocar algún atrapamiento mecánico.
- d) Para poder hacer uso de la piscina, las alumnas deben utilizar gorra de natación.
- e) Para movilizarse fuera de la piscina y tener protección en sus pies, pueden usar: sandalias, crocs, zapatos para agua.
- f) En las clases de natación las alumnas tendrán un vestidor asignado durante todo el bimestre.
- g) El uso de los baños de la piscina es exclusivo para las alumnas que estén en clase de natación.
- h) Queda terminantemente prohibido, correr en las áreas de vestidores, baños, graderíos y alrededor de la piscina.
- i) Ninguna alumna puede ingresar a la piscina si la maestra o maestro encargado no está presente.
- j) No se permite ningún tipo de agresión o situación que ponga en riesgo la integridad física de las alumnas, principalmente empujones en cualquier parte de la piscina.
- k) Cuando una alumna necesite ir al baño, debe avisar al maestro encargado.
- l) Al finalizar la clase, el maestro encargado cierra las puertas y permanece en el área hasta que la última alumna abandone la instalación.
- m) La puerta de emergencia permanece abierta únicamente cuando se lleve a cabo una clase o entreno de natación.
- n) Las alumnas no pueden regresar, por ninguna razón, al área de la piscina cuando su clase terminó.
- o) Las alumnas que no realicen clase deben permanecer sentadas en la parte baja del graderío.
- p) Las alumnas que no pertenecen al grupo que realiza la clase no pueden permanecer en el área de la piscina.
- q) Para el entreno, siempre hay un adulto acompañando al entrenador.
- r) Las 3 puertas de acceso a la piscina se mantienen con candado y únicamente se abren cuando hay clases y un adulto supervisando.

2. Pabellón de la Paz, Pista de atletismo, Cancha de fútbol, Cancha de Voleibol

Estas áreas son utilizadas para la realización de clases de deporte, así como, actividades diversas.

- a) Las alumnas utilizan estas áreas en presencia de un maestro responsable con previa autorización de la Dirección de Nivel correspondiente.
- b) Los implementos personales o de hidratación los colocarán en un lugar designado por el maestro.
- c) Cuando alguna alumna desee ir al baño, deberá informarlo al maestro, quien le dará permiso para asistir de una en una.

Áreas de recreación

Son áreas delimitadas por grados y niveles en donde las alumnas pueden recrearse, descansar y comer al momento de los recreos.

- a) Las alumnas deben utilizar el área de recreación asignada para su nivel. No está autorizado que utilicen diferentes jardines.
- b) Las áreas verdes que no están asignadas a un grado o nivel particular, pueden ser utilizadas en compañía de un adulto responsable, previo aviso (Arboretum, Reserva, Jardín Sister Elizabeth, Jardín de las Rosas, Jardín ubicado a un costado de Biblioteca infantil, Parque la Ceiba, Parque de la Esperanza).
- c) Toda área recreativa utilizada debe quedar limpia y ordenada. Es responsabilidad de las alumnas y el docente a cargo, mantener esta consigna.

Cocina

- a) Las alumnas no pueden ingresar y permanecer en la cocina sin la presencia de un adulto responsable.
- b) La Cocina es para uso exclusivo de actividades académicas y formativas.
- c) El trabajo en clase se desarrollará en equipos de trabajo, conformados según la disposición del adulto responsable, contando con un máximo de seis alumnas por espacio.
- d) Nunca dejar mangos, sartenes, ollas o cuchillos fuera del borde de la mesa de trabajo. Manipular los cuchillos con el filo en dirección al suelo.
- e) No correr en la cocina.
- f) Secarse las manos antes de utilizar aparatos eléctricos.
- g) Dentro de la cocina se cuenta con tres estufas eléctricas y tres de gas. De percibir olor a este último producto, reportarlo de manera inmediata y evacuar el lugar; apagar cualquier hornilla encendida. El personal de mantenimiento auxiliará realizando una revisión del lugar y abriendo ventanas para ventilar el espacio.
- h) De ocurrir algún accidente reportarlo de manera inmediata a la Dirección o Asistencia de Nivel para iniciar con el protocolo de accidentes.
- g) El adulto responsable cumplirá con los siguientes procesos al trabajar en la Cocina:
 - Toda persona debe ingresar utilizando una gabacha a modo de proteger la ropa y la piel.
 - Las mujeres ingresarán con el cabello recogido.
 - Antes de tocar los alimentos deberán lavarse las manos.
 - Supervisar que las alumnas se ubiquen en las cocinetas designadas.
 - Los utensilios se deben lavar, secar y guardar después de su uso.

Laboratorio de Ciencias Naturales

- a) El laboratorio es para uso exclusivo de alumnas del Colegio y las instalaciones están destinadas a la investigación, demostración y experimentación.
- b) Está prohibido jugar, gritar, correr y consumir alimentos.
- c) Deberá presentarse con el pelo recogido, la bata de laboratorio del Colegio (manga larga y altura a las rodillas), abotonada e identificada. No utilizar anillos, pulseras u otro accesorio que ponga en riesgo su seguridad.
- d) El fólder o cuaderno de laboratorio no debe estar forrado con plástico.
- f) La alumna deberá aplicar el contenido de las fichas de seguridad de los reactivos que se están utilizando por si ocurriera un accidente. Las alumnas deben sujetarse a las instrucciones y seguir fielmente las guías que se brinden dentro del laboratorio. No se permite realizar experimentos improvisados sin consultar al adulto a cargo.
- g) El equipo de laboratorio (cristalería, microscopios, balanzas, termómetros, imanes, reactivos químicos, entre otros) que se le proporcionen deberá ser utilizado con cuidado y responsabilidad. Si destruye o arruina material o equipo de laboratorio, debe reponerlo físicamente y entregarlo a la encargada de laboratorio en un plazo no mayor de 15 días (el mismo deberá ser de la misma calidad y característica del original). Se enviará boleta de reposición y es la encargada del laboratorio quien dará el seguimiento.
- h) Debe dejar limpia, ordenada y seca la mesa de trabajo, así como el equipo de laboratorio que haya usado.
- l) Los desechos deberán ser descartados según la instrucción de su docente.
- j) En caso de que, una persona sufra algún accidente, quemadura o cortadura deberá avisar inmediatamente al docente quien iniciará el protocolo de accidentes leves o graves.
- k) Al finalizar la práctica deberá lavarse las manos con agua y jabón.
- l) Cualquier situación en la que se incumplan las normas de laboratorio será informada a los padres por medio de llamada telefónica o notificación escrita que deberá ser firmada y enviada de vuelta.

Laboratorio de Computación

- a) Cumplir las mismas normas y reglas del Colegio dentro del laboratorio.
- b) Mantener en su lugar el equipo asignado en el transcurso de la clase.
- c) El equipo debe ser utilizado únicamente para lo autorizado por el docente de computación.
- d) Ingresar solamente a las páginas web que el docente haya solicitado.
- e) Respetar el lugar, información y trabajos grabados por otras compañeras en las máquinas.
- f) Si la alumna necesita utilizar otras herramientas para el aprendizaje, antes deberá consultar con el docente.
- g) No deben ingresar alimentos o bebidas al laboratorio.
- h) Cualquier basura que se genere se deberá depositar en los cestos durante y al final de la clase.
- i) Las alumnas no pueden instalar software o juegos que pudieran poner en riesgo el sistema operativo de los equipos. Estos últimos, no pueden ser extraídos del salón.
- j) No está permitido conectar otros dispositivos sin autorización.

Reserva natural

- a) El uso de este espacio está sujeto a autorización por parte de Administración. La persona que desee hacer uso del recurso, deberá tramitar el permiso por medio de un correo electrónico dirigido a la Administradora. Ella coordinará que una persona de mantenimiento se encuentre cerca del grupo por cualquier eventualidad.
- b) La persona responsable debe llevar su celular para comunicarse en caso de emergencia y verificar que la persona que acompaña por parte de mantenimiento lleve radio.
- c) Antes de ingresar a la Reserva:
 - Se divide a las alumnas o personas en grupos pequeños: tríos o parejas.
 - Se brindan instrucciones de seguridad: no apartarse del grupo, evitar acercarse a bordes o lugares que pueden derrumbarse, mantenerse con el grupo asignado, reportar cualquier situación que crean importante (animal, deslave, hormiguero...)
 - Contar a las alumnas o personas.
- d) Al llegar al lugar estipulado en la Reserva, revisar que el grupo esté completo.
- e) Contar a las alumnas o personas al salir de la Reserva, asegurándose que el grupo esté completo. Verificar que la persona con radio informe sobre su salida.

Uso de bus escolar

Para el uso y abordaje del servicio externo de bus escolar, se determinan líneas de acción para cada momento.

1. Para abordar el bus (ruta hacia el Colegio):

- a. Es responsabilidad de las alumnas y sus padres estar en la parada indicada diez minutos antes de la hora establecida.
- b. Esperar en la banqueta y abordarlo hasta que se haya detenido la unidad.
- c. El bus esperará un máximo de 2 minutos en la parada establecida (esto no aplica si el bus ya lleva retraso de ruta). No se tocará la bocina o utilizará otro medio para informar que la unidad está en la parada, si no está puntual, el bus continuará su recorrido.
- d. No se permite alcanzar el bus y atravesar el carro en cualquier parte del recorrido para que la alumna aborde, tendrán que esperar en la siguiente parada oficial y autorizada para abordar el bus, para esto es necesario contactar a la monitora.

2. Para abordar el bus a la salida del Colegio:

- a. Los buses estarán estacionados dentro del Colegio.
- b. En la Terminal de Buses las alumnas deben esperar en orden para abordar su bus correspondiente y portar el carné de manera visible.
- c. Si no es usuaria del bus, deberá mostrar el permiso emitido por la Dirección o Asistentes de nivel, verificar espacio en la unidad que desea abordar y confirmar la parada que le corresponderá bajar, posteriormente cancelar el ticket de bus oficial en AMMSA.
- d. Cada alumna podrá llevar un máximo de 2 invitadas sujeto a espacio, informando el mismo día a excepción de los viernes. Para grupos mayores deberá confirmar si hay espacio disponible 48 horas antes de la salida.

3. Durante el recorrido:

- a. Las alumnas deben permanecer sentadas desde que aborden hasta el momento en que el bus haya detenido su marcha donde descienden.
- b. Ocupar el lugar asignado por la monitora.
- c. No se permite:
 - Dirigirse al conductor, llamar la atención de pasajeros de otros vehículos o transeúntes.
 - Acostarse en los sillones, comer, beber, ponerse de pie, sacar los brazos, gritar, hacer tareas o utilizar audífonos.
 - Tirar basura u objetos adentro o por las ventanas del bus.

4. Para descender:

- a. Esperar sentadas, en su lugar, hasta que el bus se detenga.
- b. Los padres o personas designadas deben estar 10 minutos antes de la hora que se les ha indicado, el bus no puede demorarse al no encontrar a los encargados. En ese caso se regresará a la alumna al Colegio, de ser en la primera ruta, se enviará en la segunda ruta; si fuera en la segunda ruta los padres serán los encargados de recoger a la alumna en el Colegio. En estos casos la alumna será entregada por Transportes Educativos a la persona designada por el Colegio para atender estas situaciones. Los padres de familia serán los responsables de cancelar los gastos en los que incurra Transportes Educativos o el Colegio.
- c. Evitar que la alumna tenga que cruzar delante o detrás del bus u otro vehículo al descender.
- d. No acercarse al bus en movimiento.

5. Normas de convivencia:

- a. Resolver conflictos por medio del diálogo.
- b. Tener un trato cortés hablando con voz moderada y sin proferir insultos.
- c. Seguir las indicaciones dadas por la monitora durante el recorrido como autoridad del bus.

Nota: En el bus, seguir las mismas normas que establece el Reglamento Interno del Colegio Monte María.

Sanciones por incumplimiento del Reglamento:

- a. Las primeras dos faltas al reglamento cometidas por la alumna, la monitora llamará la atención verbalmente e informará a los papás por medio de una boleta de reporte; entregará la copia de dicha boleta a AMMSA. Al día siguiente, la alumna deberá entregar el reporte firmado a la monitora quien entregará dicho documento a AMMSA quien trasladará una copia a la Dirección de nivel. De no presentar el reporte firmado al día siguiente, la alumna no podrá hacer uso del servicio.
- b. Al existir la tercera falta al reglamento por parte de una misma alumna, Transportes Educativos notificará al Colegio y a los papás que el servicio será suspendido por dos días.
- c. Si persiste el incumplimiento al reglamento por parte de la alumna, Transportes Educativos coordinará una reunión con padres de familia convocada por el Colegio, en la cual estarán presentes representantes de: Transportes Educativos, AMMSA y Directora de

Nivel para solventar la situación y poder implementar las medidas correctivas necesarias.

d. Si se agota este procedimiento y persiste el incumplimiento por parte de la alumna, Transportes Educativos notificará a los padres de familia y al Colegio la suspensión definitiva del servicio de bus, durante el ciclo escolar.

En actividades fuera de las instalaciones del Colegio

Retiros

- a. Para esta actividad se envía una circular informativa con los datos de la misma. Es indispensable contar con el codo de autorización para que la alumna pueda asistir.
- b. Al llegar las alumnas al lugar, la maestra que viene en el bus con ellas las acompaña hasta el salón asignado para el retiro. Asegurándose antes de irse, que allí se encuentran ya los maestros que acompañarán el retiro: Homeroom Teacher o maestra de Religión.
- c. Al inicio del retiro, la persona que lo dirige debe dar indicaciones acerca de:
 - Los lugares donde estarán trabajando ese día y que solo en ellos se deben mover.
 - La localización de los sanitarios a utilizar.
 - La importancia de seguir las instrucciones que se les brinde.
- d. Durante el retiro, las alumnas deben estar acompañadas por los maestros a cargo.
- e. Al moverse de un lugar a otro, la Homeroom Teacher debe contar que estén presentes todas las alumnas del grupo.
- f. Si alguna alumna se siente enferma o sufre algún accidente durante el retiro, la Homeroom Teacher evaluará la situación y seguirá el protocolo establecido.
- g. Al finalizar el retiro, la Homeroom Teacher acompaña a las alumnas a la puerta del lugar y se asegura que cada alumna se retire con el responsable que llegó a recogerla. Mientras tanto el maestro de Religión revisa el salón y otros sitios para ver que las alumnas no hayan dejado ningún artículo y que todas hayan egresado.
- h. La Homeroom Teacher y el maestro o maestra de Religión permanecen en el lugar hasta que se haya retirado la última alumna.

Visitas y excursiones

- a) El adulto responsable de la actividad, visita el lugar previo a la fecha establecida. Se cerciora de arreglar con el anfitrión las condiciones del lugar para poder cubrir las necesidades de aseo, seguridad, lugar para comer, entre otros.
- b) Para esta actividad se envía una circular informativa con los datos de la misma. Es indispensable contar con el codo de autorización y dinero (en caso se haya solicitado) para que la alumna pueda asistir.
- c) La catedrática que ha propuesto la actividad siempre debe acompañar la visita.
- d) Cada Homeroom Teacher es responsable de su grupo. Los maestros acompañantes deben apoyar a las Homeroom Teachers, resguardando ante todo la integridad de las alumnas y asumiendo su rol formador.
- e) Previo a la salida la Homeroom Teacher o responsable del grupo recuerda a las alumnas:
 - El comportamiento que se espera por el lugar al que se dirigen.
- e. Deben permanecer en parejas o grupos pequeños para que cuando soliciten permisos para ir al baño puedan hacerlo acompañadas y la Homeroom Teacher siga teniendo el control de ubicación de las alumnas.

- f. No se realizan compras en el camino o en el lugar de la visita.
- g. El uniforme debe portarse de manera adecuada; será revisado antes de salir.
- h. Antes de abordar el bus la Homeroom Teacher o responsable del grupo revisa y reporta a la Dirección de Nivel si hay alguna alumna ausente o que no trajo el permiso o dinero solicitado.
- i. Al momento de abordar el bus, la Homeroom Teacher o responsable del grupo:
 - Pasa asistencia, cerciorándose de la cantidad de alumnas que egresarán. Lleva un listado de las alumnas.
 - Acompaña a su grupo en todo momento.
 - Idealmente toda la sección viajará en el mismo bus.
- j. Al momento de llegar al lugar, la Homeroom Teacher o responsable se comunica con la Directora de Nivel informando su llegada.
- k. Cuando la actividad ha finalizado, la Homeroom Teacher o responsable se comunica con la Directora de Nivel, informando su salida del lugar. Ante cualquier inconveniente la Homeroom Teacher se comunica telefónicamente con el Colegio. Antes de abordar la unidad de transporte, la Homeroom Teacher o responsable pasa asistencia, asegurándose que el grupo esté completo.

Visitas a centros de Proyecto de Fe:

- a. En el bus, el maestro acompañante de Proyecto de Fe debe tomar asistencia de las alumnas que van a la visita.
- b. El maestro encargado se asegura de atender a las normas de seguridad en el protocolo de uso de buses.
- c. Al momento de llegar al lugar, el acompañante de Proyecto de Fe se comunica con la Directora de Nivel informando su llegada.
- d. Al llegar al centro, el maestro acompañante revisará que bajen del bus cada una de las alumnas que van al lugar. Las acompaña al lugar exacto en que realizarán la actividad y se preocupa por supervisar a todas en las actividades que están realizando.
- e. En los centros en que haya dos lugares distantes donde las alumnas trabajarán, debe haber dos maestros acompañantes para dividirse la supervisión.
- f. Cinco minutos antes de terminar el tiempo de trabajo de las alumnas, el maestro les avisará para que ellas terminen la actividad y empiecen a recoger los materiales de trabajo y se despidan.
- g. A la hora en punto, salir del lugar para tomar el bus de regreso al Colegio.
- h. Cuando la actividad ha finalizado, el acompañante de Proyecto de Fe se comunica con la Directora de Nivel, informando su salida del lugar.

USO DE CÁMARAS

La instalación de cámaras dentro del campus escolar tiene el propósito de establecer controles para la seguridad de la comunidad educativa.

Este sistema tendrá la capacidad de monitorear el exterior del Colegio, así como áreas comunes del interior de las instalaciones. Las cámaras no se colocarán en las áreas donde se requiera privacidad.





MONTE MARÍA

Calzada Aguilar Batres, 39 - 75 zona 12

2416-1216

www.colegiomontemaria.edu.gt