

# 1. Protocolo de **ENTRADAS Y SALIDAS** (octubre a mayo)

## **Alumnos de PRIMARIA (1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º)**

Las **entradas** al Centro se realizarán de la siguiente forma:

- Se abrirán las **2 puertas** que dan acceso al recinto escolar por la Avda. Moscatelar (escaleras y acceso a vehículos).
  - **Puerta de vehículos: Acceso para 1º, 2º y 3º**
  - **Puerta de escaleras: Acceso para 4º, 5º y 6º**
- Horario de acceso:  
**9:00** (mañana) y **14:30** (tarde)
- No se permitirá el acceso de adultos al recinto escolar, sólo alumnado. No está permitido entrar a la zona de parking ni entrar al edificio de primaria.
- Habrá conserje y profesores indicando a los alumnos donde dirigirse para entrar al edificio y aulas.
- Dentro del aula estará cada profesor-tutor/a recibiendo a los alumnos/as.

Se trata de lograr una entrada fluida sin acumulación de personas en el recinto escolar.

A las **9:05h** y **14:35h** se procederá a cerrar los accesos al colegio. Las clases han de comenzar de manera puntual.

Quien llegue más tarde:

- Tendrá que acceder por la puerta principal del edificio de primaria (la del timbre) y será el Conserje quien acompañe al alumno/a a su aula en cuanto tenga disponibilidad para ello registrando el hecho, solicitando datos y firma del adulto.
- Será consignado como “Retraso” en el seguimiento del alumno.

Las **salidas** del Centro se realizarán de la siguiente forma:

- Se abrirán las **2 puertas** que dan acceso a al recinto escolar por la Avda. Moscatelar (escaleras y acceso a vehículos).
- No se recomienda el acceso al centro de más de **un adulto por niño/a**.
- Horario salidas por la puerta secundaria parking:  
**12:30** → **1º, 2º y 3º** alumnos que NO se quedan a comer.  
**16:00** → **1º, 2º y 3º**
- Horario salidas por la puerta principal (la del timbre):  
**12:30** → **4º, 5º y 6º** alumnos que NO se quedan a comer.  
**16:00** → **4º, 5º y 6º**
- Cada adulto esperará al menor en la zona de parking **cerca de su puerta de salida** (que estará debidamente señalizada)
- Cada profesor se asomará a la puerta e irá entregando a los alumnos.
- En cuanto el profesor entrega al alumno/a al adulto, se deberá abandonar el recinto escolar. No está permitido permanecer en el parking ni dirigirse al edificio de primaria.

Se trata de lograr una salida fluida sin acumulación de personas en el recinto escolar.

A las **12:35h** y a las **16:05h** se procederá a cerrar ambas puertas.

**Quien llegue más tarde:**

- Tendrá que acceder por la puerta principal del edificio de primaria (la del timbre) y será el Conserje quien entregue al alumno/a a su familia registrando el hecho, solicitando datos y firma del adulto.
- Será consignado como “Retraso” en el seguimiento del alumno. Pasados uno minutos, si nadie viniera a recoger al menor, se procederá a llamar a la Policía Local para que se hagan cargo del niño/a. Al no estar apuntado al comedor, el colegio sólo tiene la responsabilidad de custodiar al alumno hasta que finaliza el tramos horario de salida del Centro.

Las **entradas** del Centro para quienes tengan **hijos en Infantil y Primaria**:

Se acompaña siempre al alumno/a de Infantil, se indica al alumno de primaria que se dirija desde infantil a primaria por dentro del colegio. Habrá profesores encargados de vigilar que el trayecto sea seguro y el alumno de primaria se dirija a su aula.

Las **salidas** del Centro para quienes tengan **hijos en Infantil y Primaria**:

Se recoge al hijo/a de Infantil y se espera a que llegue el hijo/a de primaria acompañado por el profesor.

Los alumnos que se quedan a **Extraescolares** saldrán por la puerta principal del Edificio de Primaria (Avda. Moscatelar), según la actividad y horario que se hayan apuntado.

Se ruega **puntualidad** tanto en entradas y salidas.

Cualquier **comunicación a los profesores** se ha de realizar al correo electrónico de cada uno que aparece en la Web.

Saludos:

**Equipo Directivo**

del [CEIP Infantas Elena y Cristina](#)  
Avda. Moscatelar nº 15  
28703 San Sebastián de los Reyes  
(Madrid)  
91 654 37 75