



PROTOCOLO ROPA PERDIDA

Colegio Puerto Varas

El Colegio Puerto Varas y el Centro de Padres y Apoderados (CPA) han decidido trabajar en conjunto con el fin de facilitar la gestión, orden y recuperación de las prendas y objetos perdidos por los estudiantes al interior del colegio.

Es así como este protocolo se orienta por cuatro principios:

1. Austeridad, sencillez y valoración del esfuerzo que significa tener bienes.
2. Responsabilidad de los estudiantes, de los padres y del personal del colegio.
3. Cuidado medioambiental y economía circular.
4. Cuidado de la virtud del orden y de la seguridad.

A continuación, se señalan las acciones a realizar para la gestión de las cosas perdidas en nuestro colegio.

1) RECOLECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA ROPA PERDIDA

Este protocolo busca que toda la comunidad escolar se involucre y responsabilice en el orden y la recuperación de las cosas perdidas.

Responsabilidad de los trabajadores del colegio: se les solicitará a los auxiliares, profesores y administrativos que las cosas perdidas que encuentren en distintos lugares del Colegio las depositen en los cajones especialmente habilitados para ello.

Responsabilidad de los apoderados: se solicitará a los apoderados conversar con sus hijos respecto a la importancia de cuidar sus pertenencias y responsabilizarse de la recuperación de las cosas que pierdan, lo que podrán hacer durante la jornada escolar en los cajones de ropa perdida.

Se solicitará a los padres que la ropa y todas las pertenencias (mochilas, estuches, loncheras, etc.) estén marcadas de manera legible con al menos un apellido, no se aceptarán marcas con iniciales o sólo el nombre.

Responsabilidad de los estudiantes: se hará especial hincapié en que los estudiantes cuiden sus pertenencias así como también que colaboren en llevar las cosas que encuentren a los cajones de ropa perdida establecidos.

Los estudiantes serán responsables de la recuperación de las cosas que pierden, lo que podrán hacer durante la jornada escolar.

Los apoderados del ciclo Scott podrán ingresar al colegio a revisar el cajón de ropa perdida habilitado en su sector, esto lo podrán realizar sólo durante el horario de salida de los niños.

2) TRASLADO Y ACOPIO DE BIENES

Todas las semanas un encargado del CPA revisará los cajones de ropa, en estos se mantendrá la ropa que este debidamente marcada y se retirará la ropa no marcada que no haya sido recuperada, esta ropa será guardada para ser incluida en las ventas posteriores. Si hubiera ropa que no es parte del uniforme, se procederá de la misma manera.

La ropa que se encuentre en mal estado o muy sucia, como también ropa interior y calcetines, serán eliminadas o recicladas cuando sea posible.

Periódicamente se revisarán las loncheras que se encuentren en el cajón y se eliminarán los potes para evitar que la descomposición de los alimentos genere malos olores y posibles focos de infección.

3) VENTAS DE ROPA PERDIDA

Las ventas las organizará el CPA con una frecuencia de una o dos veces al semestre, según la cantidad de ropa acumulada. Será avisado con anticipación el lugar, día y horario, además estará publicado en el sitio web del CPA.

Después de la última venta de cada semestre, se volverá a clasificar la ropa para ser donada o reciclada según corresponda.

El CPA podrá hacer ventas de la ropa perdida en cada actividad masiva que organice.

Los fondos recaudados serán destinados para el uso de actividades propias de CPA.