



PALACIO
DE
GRANDA

Arriving and Leaving School

Llegadas y Salidas Escolares

Review Frequency	Annually
Most Recent Review	Autumn 2025
Next Review Due	Autumn 2026
Head Teacher	Ricardo Diaz

En Español página 2

In English/Spanish page 11

Política y Procedimientos de Entradas y Salidas

Palacio de Granda reconoce que tenemos una obligación fundamental de cuidado hacia todos los alumnos con los que trabajamos, incluyendo la obligación de protegerlos frente a todo tipo de abuso.

Esto lo logramos mediante el cumplimiento de las leyes de protección de menores de España y del Reino Unido y mediante el desarrollo de políticas y procedimientos adaptados a nuestras necesidades.

Palacio de Granda no será responsable de los alumnos que estén fuera de las instalaciones del colegio salvo aquellos que estén haciendo uso del transporte escolar. Como parte de nuestro compromiso con el cuidado y el bienestar de los alumnos contamos con una política de entradas y salidas que abarca:

- La entrada de los alumnos al colegio
- La salida de los alumnos del colegio

Objetivos

Creemos que una buena protección de los alumnos exige que todos seamos responsables. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo los padres/tutores, los alumnos y el personal, apliquen esta política. Esta política tiene los objetivos siguientes:

- Aclarar las responsabilidades normales del colegio y de los padres/tutores en el proceso de entrada y salida de los alumnos.
- Aclarar las diferencias en las políticas y los procedimientos en función de cada sección del colegio (Infantil, Primaria y Secundaria/Bachillerato).
- Establecer responsabilidades y procedimientos claros para las situaciones excepcionales.
- Garantizar que toda la comunidad escolar esté informada de la política y los procedimientos.
- Garantizar la seguridad de los alumnos mientras están en el colegio.

Alcance

Esta política abarca el horario escolar normal que va de 8:50 a 16:30.

La recepción del colegio está abierta desde las 8:30 hasta las 17:30 para atención al público (7:45am - 6pm para horarios extendidos de madrugadores y vespertina).

Alumnos de Infantil y Primaria

¿Cómo debo hacer para dejar a mis hijos por la mañana? (AM)

- Las puertas de las clases se abren a las 8:50 para todos los alumnos. Si llegan antes, irían al aula de madrugadores y esperarían junto al resto hasta las 8:50, cuando se dirigirían a sus aulas.
- Educación Infantil y Primaria acceden por la puerta principal del colegio (Recepción).
- Los padres/tutores de alumnos de educación infantil entrarán por la parte de recepción y estacionarán su vehículo preferentemente en la parte más próxima a recepción. No se deben marchar hasta que los hijos sean recogidos en la puerta principal por un trabajador del centro. Se recomienda que los padres/tutores abandonen el centro una vez dejen a sus hijos para así dejar sitio al resto de familia.
- Los padres/tutores de alumnos de Educación Primaria deben dejar a sus hijos en el punto designado para esta actividad a la entrada del colegio y continuar su marcha (STOP & GO). Los alumnos deben apearse solos y/o con la ayuda de un miembro del personal.



Infantil (aparcamiento anexo a recepción).



Primaria (zona de llegada Stop and Go).

¿Cómo debo hacer para abandonar el centro?



foto 1



foto 2

Los familiares de los alumnos de infantil abandonarán las instalaciones girando a la derecha (foto 1) y dirigiéndose hacia la antigua entrada del colegio. Los alumnos de primaria seguirán la ruta una vez que dejen a sus hijos en la parada habilitada de 'stop and go'. Una vez en la antigua entrada del colegio, giren a la izquierda (foto 2) en dirección al Restaurante Gaucho Fierro para así poder salir hacia la carretera general N-634.

Alumnos de Secundaria y Bachillerato

¿Cómo debo hacer para dejar a mis hijos por la mañana? (AM)

Los alumnos de secundaria entrarán por la parte trasera del colegio (pistas).

Una vez en las pistas, los alumnos se dirigirán a sus respectivos lugares para comenzar las clases.



¿Cómo debo hacer para abandonar el centro?



foto 1

foto 2

foto 3

Deben abandonar las instalaciones por la parte de atrás del colegio (pistas) y **girar a la derecha en el primer cruce (foto 1)**. Esto evitará atascos y pérdida de tiempo innecesaria. Verá que pasará por debajo del puente de ferrocarril (foto 2). Conduzca hasta la Iglesia de San Pedro en Granda y verá una señal de Colloto (foto 3). Gire a la izquierda en dirección a Colloto y saldrá de nuevo a la carretera general N-634.

Entrada anticipada

Si es necesario entrar al colegio antes, existe un servicio de **madrugadores disponible desde las 7:45am**. Los padres/tutores/cuidadores acompañarán a los alumnos al comedor de Infantil por la entrada principal y darán aviso de la llegada al responsable de esta actividad.

Entradas tardías

Si no se puede evitar el retraso matinal y **los alumnos llegan tarde después de las 9:10am**, los padres/tutores deben **dirigirse directamente a Recepción**. Allí reportarán el motivo del retraso y serán registrados adecuadamente.

Alumnos de Infantil y Primaria

¿Cómo debo hacer para recoger a mis hijos por la tarde?

Alumnos de Infantil

Al igual que en la mañana, **estacionarán su vehículo en el parking** próximo a la recepción del colegio.

Los padres/tutores/personas autorizadas* para la recogida entran por la puerta principal a partir de las 16:15. Tendremos personal de Infantil entregando a los alumnos.

- a. Los padres/tutores.
- b. Familiares previamente autorizados.
- c. Un adulto, o hermano de Secundaria/Bachillerato (solo a partir de Year 9 - 2ºESO), que esté autorizado por los padres/tutores de acuerdo con el proceso establecido por el colegio.

Para abandonar las instalaciones, por favor sigan los mismos pasos detallados en (¿Cómo puedo hacer para abandonar el centro?) en la sección de educación infantil.



Alumnos de Primaria

Los alumnos de Primaria bajarán al teatro del centro y serán entregados por la parte trasera de las pistas a sus padres o a las personas autorizadas a partir de las 16:20.

Para recoger a los alumnos de Primaria se debe entrar al colegio por la parte de atrás y estacionar en un lugar seguro dentro del recinto escolar. Deben dirigirse hacia la entrada del teatro para esperar a que un miembro de nuestro personal le entregue a su hijo.

Para abandonar las instalaciones, por favor sigan los mismos pasos detallados en (¿Cómo puedo hacer para abandonar el centro?) en la sección de educación secundaria y bachillerato.



Alumnos de Secundaria y Bachillerato

¿Cómo debo hacer para recoger a mis hijos por la tarde? (PM)

Los alumnos de secundaria y bachillerato abandonarán el centro por las pistas al igual que primaria y podrán hacerlo solos a partir de las 16:25.

Para abandonar las instalaciones, por favor sigan los mismos pasos detallados al igual que en la mañana.

Recogidas tardías

Si no se puede evitar el retraso, los padres/tutores deben llamar al colegio inmediatamente y asegurarse de que reciban respuesta.

Todos los alumnos que no hayan sido recogidos a las 16:30 serán llevados por el profesor al aula vespertina (comedor de Infantil junto a recepción) donde esperarán a sus padres/tutores bajo la supervisión de los cuidadores de aula vespertina.

En caso de que un alumno no sea recogido en el horario acordado para la recogida o después de las 6pm Si a las 18:00 aún no hemos podido contactar con la familia, activaremos el protocolo de seguridad del colegio para asegurar el bienestar del alumno”.

Alumnos que viajan en transporte Escolar

- **Entrada:** Los autobuses entrarán en el recinto del colegio y, una vez estacionados, los alumnos se bajarán y dirigirán a sus clases respectivas. Los alumnos de infantil irán acompañados del monitor de autobús y el resto de estudiantes supervisados por los responsables de la llegada.
- **Salida:** A partir de las 16:20, los alumnos que usan el transporte escolar son acompañados por un profesor/cuidador al espacio del patio donde irán subiendo de forma ordenada a los autobuses. Los monitores tienen recogidos a todos los alumnos de autobús y pasarán lista para asegurarse de que estén todos y que los cambios de última hora sean consistentes.
- **Puntualidad** en la parada de autobús. Tanto en la mañana como en la tarde debemos estar unos minutos antes en la parada para no retrasar el curso del transporte escolar.

Cambio de procedimiento

Cada sección del colegio / centro establece procedimientos detallados que cubren el proceso de entrada y salida de los alumnos.

Si algún alumno no puede seguir temporalmente el proceso establecido por cualquier motivo (uso de silla de ruedas, muletas...), se debe avisar al colegio con 24 horas de antelación para permitir que se puedan evaluar los requisitos y poder actuar.

Cambio de circunstancias

Los avisos de cambios en los acuerdos habituales de recogida/salida se deben realizar antes de las 15:00. El colegio no podrá hacer cambios en los acuerdos habituales después de las 15:45. Los padres/tutores deben comunicar los cambios por teléfono o mediante correo electrónico y asegurarse de que la información se reciba claramente.

En el caso de los alumnos que temporalmente no puedan seguir la rutina establecida, los padres/tutores deberán comunicarlo al colegio al menos con 24 horas de antelación para permitir que el colegio pueda evaluar los ajustes necesarios.

De manera excepcional, en caso de cambios en cuanto a la persona autorizada para la recogida en Infantil y Primaria, los padres/tutores del alumno deben entregar al colegio una autorización a favor de la persona designada para llevar al alumno a casa incluyendo un documento oficial de identificación (con fotografía).

Si una familia no quiere que su hijo use el transporte escolar un día concreto, debe comunicarlo por teléfono o por correo electrónico antes de las 15:00 y asegurarse de que el mensaje se reciba claramente bien llamando a la recepción del colegio +34 985 792 031 (opción 5) o mediante email (m.baragaño@palaciodegranda.com).

Política de Registro AM (resumen)

1. Los alumnos llegan al colegio a partir de las 8:50am para comenzar a las 9am.
2. **Se cierran las puertas de pistas a las 9:10am**
3. Profesores completan registro a las 9:10am
4. **Alumnos fuera de la franja de las 9:10am, entrarán por recepción.**
5. El personal de recepción se encarga de registrarlos tarde y la razón. (En un futuro usaremos el módulo de pupils en ISAMS).

¿Qué debemos hacer para reportar la no asistencia de mi hijo/a?

- Debemos enviar un email a m.baragano@palaciodegranda.com (es recomendable también poner en copia al tutor del estudiante). Por favor indiquen el motivo de la ausencia y también si tienen.

¿Cómo reportar cualquier tema relacionado con el transporte?

- Debemos enviar un email a m.baragano@palaciodegranda.com (es recomendable también poner en copia al tutor del estudiante).

MORNING ARRIVAL / LLEGADAS MATUTINAS

Early Years & Primary / Infantil y Primaria

Early Years (Infantil)

- **Entry:** Main entrance (Reception) / Entrada principal (Recepción)
- **Parking:** Near reception area / Cerca del área de recepción
- **Process:** Parents enter and wait until staff collect children at main door / Los padres entran y esperan hasta que el personal recoja a los niños en la puerta principal

Primary (Primaria)

- **Entry:** Designated drop-off point / Punto designado de bajada
- **Process: STOP & GO** - Children exit vehicles independently with staff assistance / Los niños salen de los vehículos independientemente con ayuda del personal

Secondary & Sixth Form / Secundaria y Bachillerato

- **Entry:** Rear entrance (Sports courts) / Entrada trasera (Pistas)
- **Process:** Students proceed directly to classes / Los estudiantes van directamente a clases

Special Circumstances / Circunstancias Especiales

Early Arrivals (7:45am) / Llegadas Tempranas

Early birds service available in Infantil dining room / Servicio de madrugadores disponible en comedor de Infantil

Late Arrivals (after 9:10am) / Llegadas Tardías

Report to Reception with reason for delay / Reportarse a Recepción con motivo del retraso

AFTERNOON DEPARTURE / SALIDAS VESPERTINAS

Early Years / Infantil

- **Time:** From 16:10 / Desde las 16:10
- **Location:** Main entrance / Entrada principal
- **Process:** Parents enter and staff deliver children / Los padres entran y el personal entrega a los niños

Primary / Primaria

- **Time:** From 16:20 / Desde las 16:20
- **Location:** Theatre entrance (rear) / Entrada del teatro (parte trasera)
- **Process:** Children delivered by staff / Niños entregados por el personal

Secondary & Sixth Form / Secundaria y Bachillerato

- **Time:** From 16:25 / Desde las 16:25
- **Process:** Students leave independently / Los estudiantes salen independientemente

EXIT ROUTES / RUTAS DE SALIDA

For Infantil & Primary Families / Para Familias de Infantil y Primaria

1. Turn right after pickup / Girar a la derecha después de recoger
2. Head to the old school entrance / Dirigirse a la antigua entrada del colegio
3. Turn left towards Restaurante Gaucho Fierro / Girar a la izquierda hacia Restaurante Gaucho Fierro
4. Exit to N-634 main road / Salir a la carretera N-634

For Secondary & Sixth Form / Para Secundaria y Bachillerato

1. Exit via rear (sports courts) / Salir por la parte trasera (pistas)
2. Turn right at first junction / Girar a la derecha en el primer cruce
3. Pass under railway bridge / Pasar por debajo del puente del ferrocarril
4. Drive to San Pedro Church in Granda / Conducir hasta la Iglesia San Pedro en Granda
5. Turn left towards Colloto / Girar a la izquierda hacia Colloto
6. Exit to N-634 main road / Salir a la carretera N-634

SCHOOL TRANSPORT / TRANSPORTE ESCOLAR

Arrival / Llegada: Buses enter school grounds, supervised disembarkation / Los autobuses entran al recinto, bajada supervisada

Departure / Salida: From 16:20, students escorted to buses with roll call / Desde las 16:20, estudiantes escoltados a autobuses con pase de lista

Punctuality / Puntualidad: Be at the bus stop several minutes early / Estar en la parada varios minutos antes

AUTHORIZED COLLECTION / RECOGIDA AUTORIZADA

Students may be collected by / Los estudiantes pueden ser recogidos por:

- Parents/guardians / Padres/tutores
- Pre-authorized family members / Familiares previamente autorizados
- Authorized adults or Secondary/Sixth Form siblings (Year 9+) / Adultos autorizados o hermanos de Secundaria/Bachillerato (2º ESO+)

Authorization required with official photo ID / Autorización requerida con documento oficial con foto

IMPORTANT PROCEDURES / PROCEDIMIENTOS IMPORTANTES

Change of Arrangements / Cambio de Acuerdos

- **Deadline:** Before 15:00 / Antes de las 15:00
- **No changes after:** 15:45 / No cambios después de las 15:45
- **Contact:** Phone or email with confirmation / Teléfono o email con confirmación

Late Collections / Recogidas Tardías

- Call immediately if delayed / Llamar inmediatamente si hay retraso
- Uncollected students after 16:30 go to supervised care / Estudiantes no recogidos después de las 16:30 van a cuidado supervisado
- If no contact by 18:00, management will take appropriate action / Si no hay contacto antes de las 18:00, la dirección tomará medidas apropiadas

Attendance Registration / Registro de Asistencia

1. Students arrive from 8:50 for 9:00 start / Estudiantes llegan desde las 8:50 para comenzar a las 9:00
 2. **Sports court doors close at 9:10 / Puertas de pistas se cierran a las 9:10**
 3. Late arrivals enter via Reception / Llegadas tardías entran por Recepción
 4. Registration completed by 9:10 / Registro completado a las 9:10
-

CONTACT INFORMATION / INFORMACIÓN DE CONTACTO

Absence Reporting / Reporte de Ausencias:

Email: m.baragano@palaciodegranda.com

(CC class tutor / Copia al tutor de clase)

Transport Issues / Problemas de Transporte:

Email: m.baragano@palaciodegranda.com

Reception / Recepción:

Phone: +34 985 792 031

This policy ensures the safety and well-being of all students while maintaining efficient school operations.

Esta política garantiza la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes mientras mantiene operaciones escolares eficientes.