



Protocolo de Ingreso a clases - covid 19

Objetivo: Organizar horarios de entrada y salida de los estudiantes y turnos del personal para el resguardo sanitario de toda la comunidad educativa.

2.1. Horario de llegada.

Se determina horario de llegada para personal docente y funcionarios a las 7:45 horas.

2.2.- Habilitación de acceso.

*El acceso al establecimiento se realizará por la entrada principal sector poniente (Bombero Villalobos).

2.2.1.-Niveles: Pre escolar y de primero a cuarto básico.

2.2.2.-Niveles: quinto básico a octavo básico.

2.2.3.- El ingreso de personal docente y funcionarios del establecimiento deberán entrar por bombero Villalobos a las 7:45 horas.

2.2.4.-Los apoderados deben tomar la temperatura en el hogar a sus hijos/as, antes de asistir al colegio.

2.2.5.- Entrada alumnos/as segundo ciclo 8:00 horas.

2.2.6.-Entrada alumnos/as primer ciclo y educación parvularia 8:45 horas.

2.3.- Aseo sanitario al ingreso.

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá regirse por el protocolo establecido para dicha actividad, (Toma de temperatura, aseo de manos, con alcohol gel, limpiarse los pies en pediluvio).

2.3.1.- Al ingresar se tomará temperatura, se registra el nombre y la temperatura en la hoja (ficha de entrada). Se revisará el uso correcto de mascarilla.

2.3.2.-Se aplicará alcohol gel para aseo sanitario de manos.

2.3.3.-Se exigirá y se deberá cumplir el distanciamiento establecido por MINSAL.

2.4.- Turnos sanitarios.

En horario de entrada y salida habrá personal habilitado para dicha actividad.

Personal de ingreso:

2.4.1.- En el acceso de entrada al colegio habrá personal de turno (3 personas), que vigilará que solo ingrese personal docente y alumnado. (Horario ingreso a clases).

2.4.2.- Persona que indica el control de la temperatura y aplicación de alcohol gel a personal docente y estudiantes.

2.4.3.- Persona que toma la asistencia a los estudiantes al ingreso del establecimiento y registra la temperatura en la ficha de entrada.

2.4.4.- Persona que indica al estudiante la ruta al aula.

2.4.5.- El docente o asistente a cargo del curso indicará el lugar en que se debe mantener el alumno, resguardando el distanciamiento establecido por el MINEDUC y MINSAL.

2.5.- Ingreso de apoderados u otros.

El ingreso de apoderados será estrictamente estructurado, mediante horarios establecidos por el colegio.

2.5.1.- Cualquier apoderado que requiera de entrevista con algún personal docente, debe solicitarlo con anterioridad vía telefónica, entregando datos personales.

2.5.2.- Deberá presentarse a la hora asignada, ni antes ni después deben ser cumplidos a modo de resguardar la seguridad sanitaria.

2.5.3 Ningún apoderado o persona ajena al establecimiento, podrá entrar en horario de ingreso de los alumnos (8:00 a 8:45).

2.5.4.- Solo ingresará la persona que cuenta con autorización, no se permitirá ningún acompañante, tomando en cuenta la situación sanitaria en que se encuentra la Región.

2.6.- Traslado en furgones.

2.6.1.-Deberán estacionarse en sector demarcado tanto para la entrega como para el retiro de los alumnos.

2.6.2.- Sera responsabilidad del personal del furgón cuidar que la bajada de los estudiantes sea en forma ordenada, cuidando el distanciamiento social, uso de mascarillas como dispone MINSAL, evitando aglomeraciones.