



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



PROTOCOLO N° 1 DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO

Objetivo:

Proporcionar Directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, en el establecimiento educacional y proteger a nuestra Comunidad Educativa, estableciendo pasos claros de ingreso y salida de estudiantes al establecimiento.

ALCANCE:

Este Protocolo es aplicable para todos los estudiantes que ingresen al establecimiento.

RESPONSABILIDADES:

- **Dirección del Establecimiento y Rectoría.**

- a. Es responsable por la salud y seguridad del alumnado del colegio.
- b. Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.
- c. Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

- **Coordinación Ambiente**

- a. Es responsable de coordinar y verificar la adecuada coordinación de acciones en procedimientos de ingreso y salida de
- b. Es responsable de instruir al personal de inspectoría en el control de ingreso y salida de estudiantes.

- **Asistentes de la educación (Inspectores de patio)**

- a. Es responsable de supervisar los pasos correctos para el ingreso y salida de los alumnos.
- b. Todos los educadores presentes deberán colaborar con este punto.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



PROCEDIMIENTO DE INGRESO:

1. Los estudiantes ingresarán al colegio una vez que se abran las puertas de acceso 10 minutos antes de la hora de ingreso oficial.
2. Los alumnos(as) deberán ingresar sólo con sus elementos escolares, lo cual descarta bolsos extra, bicicletas, tablas de skate u otros no relacionados con sus clases.
3. Los alumnos deberán ingresar al establecimiento de la siguiente forma por los siguientes accesos

A	Acceso principal
B	Acceso Aníbal Zañartu
C	Acceso Barros Luco

4. Al llegar a la puerta de ingreso, se pararán en un pediluvio para desinfección de calzado y toma de temperatura en donde automáticamente se sanitizarán las manos con alcohol gel.
5. Al ingresar los estudiantes deberán pasar por el pediluvio dispuesto con agua electroactivada.
6. Para acceder a las salas de clases se encontrará demarcado con rutas de acceso en el piso mediante huinchas de separación de 1,5 mt.
7. En caso de dirigirse a salas ubicadas en 2° o 3° piso, al llegar el docente deberá entregar alcohol gel antes de acceder a la sala de clases.
8. En la sala de clases el estudiante deberá quedarse en su puesto, evitando transitar dentro de la sala de clases y esperar el inicio de la jornada escolar
9. Están prohibidos los saludos con contacto físico de cualquier tipo
10. El profesor será el encargado de dar la contención e inducción diaria a los alumnos, y recordarles las medidas de protección, seguridad y explicará el nuevo funcionamiento del colegio.

IMPORTANTE: Cualquier persona que tenga temperatura superior a 37,8° no podrá ingresar. Si un alumno presenta temperatura superior a 37,8° y su apoderado ya se ha retirado, deberá permanecer en sala de aislamiento hasta que el apoderado venga a retirarlo. Si el alumno/a llegó por sus medios al Colegio y presenta



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



temperatura superior a 37,8°, deberá permanecer en sala de aislamiento (según acceso) hasta que su apoderado venga a retirarlo.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA

1. Respecto a la salida de los estudiantes, las medidas comenzarán desde el momento que termina la última clase de su jornada escolar indicando:
2. Guardar los elementos personales en su mochila.
3. Desinfectar su lugar de trabajo limpiando silla y mesa con los materiales de desinfección que proporciona el colegio (JUNAEB)
4. El orden de salida de la sala será a partir del puesto más cerca de la puerta hasta el más alejado de ella.
5. Antes de salir de la sala, desinfectar sus manos con alcohol gel dispuesto por el docente y se dirigirán a la salida asignada según curso. (salida por calles laterales y de manera diferenciada)
6. En ningún momento los estudiantes y educadores podrán mantener contacto físico, por lo que las despedidas con contacto estarán prohibidas.
7. El docente que esté en el curso a la última hora de la jornada escolar será el encargado de revisar que se cumplan los pasos del protocolo de salida.
8. No podrá ingresar nuevamente al colegio después de haberse retirado de la jornada escolar.
9. Los cursos se retirarán en forma parcelada, siguiendo las indicaciones del personal a cargo ubicados estratégicamente en diferentes puntos del establecimiento.
10. Los(as) apoderados deberán esperar la salida de estudiantes en las afueras del colegio, sin ingresar a las dependencias de éste.
11. Los puntos de salida serán los mismos que al ingreso.

Nota: El presente Protocolo está siendo evaluado permanentemente y sufrirá modificaciones según esta evaluación.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



ANEXO 1: Ingreso funcionarios:

1. El trabajador deberá llegar al colegio usando mascarilla KN 95
2. Sólo deberá traer consigo material de trabajo del día.
3. Para quienes ingresen por acceso central, pasar a control de temperatura en portería, proceder a sanitizar sus manos con alcohol gel y acceder con sus elementos de protección personal (5 mascarillas N° 95, alcohol gel individual, bolsa ziploc para guardar mascarilla ya utilizada)
4. Para quienes accedan desde estacionamiento y cuentan con control, ingresar al establecimiento y dirigirse directamente a portería para hacer control de temperatura, sanitizar sus manos con alcohol gel y acceder con sus elementos de protección personal (5 mascarillas N° 95, alcohol gel individual, bolsa ziploc para guardar mascarilla ya utilizada)
5. Para quienes accedan desde el estacionamiento y NO cuentan con control, ingresar por acceso principal, realizar registro de temperatura y sanitización de manos, y acceder con sus elementos de protección personal (5 mascarillas N° 95, alcohol gel individual, bolsa ziploc para guardar mascarilla ya utilizada)
6. Para dirigirse a las salas de clases deberán seguir el circuito demarcado con cinta en el piso cada 1,5 mt.
7. Uso de delantal o cotona institucional obligatorio.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



ANEXO 2: Ingreso y atención a público

Con el objetivo de enviar aglomeraciones, el establecimiento priorizará la atención vía canales remotos, según el siguiente detalle.

Consultas por horarios y organización del colegio	Llamados telefónicos al establecimiento
Solicitud de información en relación al pago de la mensualidad Solicitud de información académica	Correo electrónico
Solicitud de entrevista con profesor jefe o encargado de convivencia escolar	Entrevista virtual
Situaciones que requieran de la firma de documentos Evaluación para los estudiantes del programa de integración escolar	Visita presencial al establecimiento

En la atención a público se han acogido las indicaciones de la resolución 591 del Ministerio de Salud (esta puede ser modificada, se debe estar atentos a nuevos protocolos) y se han adoptado las siguientes medidas:

1. No se permitirá el ingreso de apoderados o de cualquier persona que no haya sido convocada por algún educador de manera extraordinaria.
2. Quién sea convocado al establecimiento educacional de manera excepcional deberá cumplir con las mismas rutinas de ingreso que educadores y estudiantes.
3. Se dispondrá de un espacio (sala de clases 8° B como sugerencia) para atención de apoderados debidamente marcada con distanciamiento social, mesones y sillas con aforo máximo de 6 personas. Panel acrílico de separación y será sanitizada cada vez que se utilice.
4. Para la atención excepcional de público (solicitud de documentos, matrícula, retiro, entre otros) la secretaria de dirección atenderá desde su lugar de trabajo mediante una ventanilla de acrílico ubicada a la derecha de su escritorio, quedando los apoderados en el hall de entrada y ella dentro de la oficina. El aforo máximo de personas que podrán estar en el hall de acceso será de 3.
5. Deberá respetar las señaléticas de aforo, medidas de prevención y marcación en el piso según lo que indica la resolución
6. En el caso del uso de lápiz, éste se desinfectará luego de cada uso
7. Las reuniones de apoderados serán realizadas mediante la plataforma meet.
Para aquellos apoderados que no puedan asistir por razón cualquiera, podrá



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



solicitar información vía telefónica al número (Número de Claudia Fuentes, señalar celular institucional y teléfono del colegio) en el siguiente horario de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes.

8. En caso excepcional que se requiera la presencia en el establecimiento, se deben seguir todas las medidas de higiene y prevención dispuestas, tales como el uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento físico, entre otros.

Estas medidas serán informadas a la comunidad educativa por medio de protocolos y serán resguardadas por personal del establecimiento.