



**PROTOCOLO DE INGRESO DE ALUMNOS,
DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN,
APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS**

Colegio Simón Bolívar Quillota

1. ANTECEDENTES

El Colegio Simón Bolívar, en el marco del plan de retorno paso a paso, ha definido una serie de protocolos sanitarios y de funcionamiento, a fin de entregar un ambiente seguro, preventivo y que minimicen la propagación de COVID-19 al interior de nuestra comunidad educativa, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria y otras que fuesen necesarias.

2. OBJETIVO

Proporcionar las orientaciones y medidas preventivas para el ingreso de alumnos (as), profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y personal externo a las instalaciones del Colegio Simón Bolívar.

3. RESPONSABLES

La responsabilidad del cumplimiento de estas disposiciones de seguridad, es de Dirección.

4. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

Todo ingreso al establecimiento, será considerado como riesgo de contagio. Las medidas preventivas presentadas a continuación deben ser de público conocimiento por parte de la comunidad educativa, debiéndose utilizar todas las estrategias necesarias que apunten a una adecuada comprensión y cumplimiento de estas (Carteles, afiches, diario mural, canciones, juegos, etc).

5. ACCESOS Y SALIDAS

ACCESOS Y SALIDAS DE ALUMNOS

1. Portón madera - acceso principal.
2. Portón kínder - acceso pre-básica /básica 1° y 2° básicos.
3. Portón Educación media.
4. Portón patio kínder para ingreso y salida alumnos transporte escolar.

ACCESOS Y SALIDAS DE PROFESORES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Secretaría.

6. PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

INGRESO ALUMNOS (AS)

- 6.1 Los accesos contarán con la demarcación en el piso para distanciamiento físico y señalética con información de seguridad correspondientes.
- 6.2 Se establecerán horarios diferenciados para el ingreso de alumnos (as), para evitar aglomeraciones y facilitar el control de ingreso.
- 6.3 El acceso será de un alumno (a) a la vez, las situaciones especiales serán avisadas a prevención de riesgos.
- 6.4 El alumno (a) con dificultad física para moverse por sí solo entre otras, serán avisadas a prevención de riesgos.
- 6.5 Los alumnos (as) serán recibidos por los inspectores del colegio, quienes cumplirán las siguientes acciones preventivas:
 - Verificar que todos los alumnos (as) ingresen con sus elementos de protección personal para protección.
 - Realizar control de temperatura con termómetro digital al ingreso, a todos los alumnos (as), manteniendo distanciamiento físico.
 - Eliminar los saludos que impliquen contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
 - Realizar desinfección de manos de los alumnos (as), por medio de dispensador de alcohol gel.
 - Verificar que el ingreso de los alumnos (as), sea realizado en orden y cumpliendo el distanciamiento físico dispuesto.
 - Entregar información respecto a direcciones de circulación al interior del colegio.
- 6.6 Cualquier estudiante con tos, dificultad para respirar o fiebre leve (37,8° C) que sea advertido en el acceso, deberá ser apartado de los demás alumnos (as) y se llevará a la zona de aislamiento dispuesta por el colegio, aplicando el protocolo para ello.
- 6.7 Se informará inmediatamente a el Director y se activara el protocolo dispuesto,

dando aviso inmediato al apoderado y realizar el retiro del alumno (a), para ser trasladado a un servicio de urgencia.

- 6.8 Los responsables de la toma de temperatura de los alumnos (as) serán las siguientes personas:
- Encargado de Prevención de Riesgos.
 - Encargada de primeros auxilios.
 - Inspectores.
 - Personal en accesos.

TRANSPORTE ESCOLAR

- 6.9 Se realizará la programación de horarios y salidas diferenciadas por los accesos correspondientes, con la finalidad de evitar aglomeraciones.
- 6.10 Se entregaran recomendaciones a los padres y apoderados que soliciten y exijan a los prestadores del servicio de transporte, lo relacionado a todas las medidas de seguridad necesarias para evitar contagios.
- 6.11 Se informará al transporte escolar las medidas tomadas como colegio.
- 6.12 Será definida una zona de “Stop, wave and bye”, para reducir los tiempos que se requieren para recoger o dejar a los alumnos en las afueras del colegio aportando así, una mayor fluidez al tránsito vehicular y reduciendo la espera por un estacionamiento común. (DETENTE -SALUDA- ADIOS), esta zona será por portón kínder.

PROFESORES - ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 6.13 El personal de profesores y asistentes de la educación, ingresarán y saldrán por secretaría manteniendo el distanciamiento físico y respetando la señalética dispuesta.
- 6.14 Al ingreso se les realizará control de temperatura, verificación del uso correcto de mascarilla y elementos de protección personal. (Dejando registro de ello).
- 6.15 Cualquier profesor o asistente de la educación con tos, dificultad para respirar o fiebre leve (37,8° C) que sea advertido en el acceso, deberá ser apartado y se llevará a la zona de aislamiento dispuesta por el colegio (Aplicar protocolo).

- 6.16 Se realizarán higiene de manos con alcohol gel dispuesto para ello.
- 6.17 Marcarán en el dispositivo de control de ingreso y salida, una vez que se encuentre sanitizado por personal dispuesto para ello.

APODERADOS – PERSONAS EXTERNAS

- 6.18 Se dispondrá de un control de acceso en secretaría, quien realizara las siguientes funciones:
- Control de temperatura a las personas que ingresen al colegio.
 - Verificar uso correcto de mascarilla y elementos de protección personal.
 - Entregar alcohol gel para higiene de manos.
 - La permanencia en sala de espera, será de una persona en todo momento.
 - Verificar que no se formen aglomeraciones en acceso.
 - Verificar el cumplimiento del distanciamiento físico en acceso.
 - Mantener distancia física con el personal que se desempeña en secretaría.
 - Cualquier apoderado o persona externa con tos, dificultad para respirar o fiebre leve (37,8° C) que sea advertido en el acceso, no podrá ingresar al establecimiento.
- 6.19 Los apoderados que ingresen a dependencias del establecimiento (entrevistas – retiro de alumno (a) – trámites administrativos etc.) deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el presente protocolo, procurando mantener el distanciamiento físico en todo momento.
- 6.20 El ingreso de apoderados y personas externas se mantendrá restringido de acuerdo a las orientaciones entregadas por MINSAL y MINEDUC.

7. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de llevar adelante este protocolo recae en el Departamento de Prevención de Riesgos, verificando el cumplimiento de las normas dispuestas por MINSAL, Ley. 16.744, Decreto Supremo 594, disposiciones del MINSAL y MINEDUC.

El Departamento de Prevención de Riesgos, realizará las capacitaciones correspondientes para el presente protocolo.

Los trabajadores de la Corporación están bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el

responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal.

**DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR QUILLOTA**