



CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO EL BOSQUE
FINANCIAMIENTO COMPARTIDO
COLEGIO EL BOSQUE
“Procurando ser mejores”

PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE ACCESO Y SALIDA

1. ACCESOS HABILITADOS

Se definen los siguientes accesos en función de las personas y actividades que pudieran realizarse en el Establecimiento Educacional:

- Entrada Principal Hall de acceso.
- Entrada sala de Kínder.
- Entrada sala de Primero Básico.

2. PROTOCOLO DE CONTROL DE ACCESO

- El Asistente Auxiliar antes de comenzar con la rutina de toma de temperatura en el acceso al establecimiento, desinfectará su calzado en pediluvio sanitario, lavará las manos con agua y jabón y realizará su control de temperatura, registrando el resultado en la planilla de control.
- El Asistente Auxiliar verificará que toda persona que ingrese al Establecimiento, utilice correctamente su mascarilla cubriendo nariz y boca.
- El Asistente Auxiliar solicitará a toda persona desinfectar su calzado en pediluvio sanitario, aplicará alcohol gel en las manos y procederá a realizar control de temperatura. Termómetro digital debe estar a no más de 10 cm del punto a medir.
- El Asistente Auxiliar realizará el control de temperatura conservando el distanciamiento entre personas y realizará la medición en la frente o cuello.
- El Asistente Auxiliar registrará en la planilla de registro el resultado de las mediciones realizadas, incorporando las observaciones si las hubiere, por ejemplo, personas que fueron restringidas del acceso o que se negaron al control de temperatura.
- No se permitirá el ingreso de apoderados al Colegio como medio de prevención de contagios.
- Si un estudiante presenta temperatura mayor a $37,8^{\circ}$ se debe dejar aislado. El alumno aislado deberá ser monitoreado por el inspector docente, hasta que llegue el apoderado a hacer el retiro del estudiante. Posteriormente, se deberá limpiar y desinfectar el lugar.
- Realización de horarios diferidos para el ingreso y salida de alumnos, para evitar aglomeraciones y facilitar el control de ingreso.

- Los alumnos (as) una vez controlados en el acceso, deben ingresar a sus salas y evitar deambular por los patios
- Se solicitará puntualidad con los horarios, no habrá ingresos ni egresos en horarios intermedios.

HORARIOS DIFERIDOS

CURSOS	ACCESO	INGRESO	SALIDA
Kínder	Sala de Kínder	10:00 horas.	12:05 horas.
1ro Básico	Sala de Primero básico	9:15 horas.	14:05 horas.
2do Básico y 3ro Básico	Puerta Principal	9:15 horas	14:05 horas.
4to Básico	Sala Kínder	9:15 horas.	14:05 horas.
5to Básico y 6to Básico	Puerta Principal	9:00 horas.	13:50 horas.
7mo Básico y 8vo Básico	Sala de Kínder	9:00 horas.	13:50 horas.
1ro Medio y 2do Medio	Puerta Principal	8:45 horas.	13:35 horas
3ro Medio y 4to Medio	Sala de Kínder	8:45 horas.	13:35 horas.

3. PROTOCOLO SALIDA

- El horario de salida será según lo establecido para cada curso.
- La salida será por el mismo lugar por donde ingresó el o la estudiante.
- La salida desde la sala de clases será en orden, con la instrucción del profesor o profesora que se encuentre en la sala, saliendo primero los o las estudiantes que están sentados(as) adelante y así sucesivamente hasta llegar a los o las de más atrás, siempre respetando la distancia física de al menos un metro.
- Los estudiantes saldrán por los distintos accesos en horarios diferidos, evitando deambular por dependencias del colegio. En el caso de no ser retirado en horario asignado para cada nivel, deberán esperar en la sala de clases, acompañados del profesor que estaba a cargo del curso.