



## PROTOCOLO MATRICULAS 2021

Se establece que cada curso tiene destinado una jornada de cierto día para su matrícula, para así minimizar el contacto físico y la cantidad de personas dentro del establecimiento.

Se determinan 3 salas para atención de público: 1 sala para contratos, otra para secretaría y otra para inspectoría para la actualización de fichas del alumnado.

Los espacios destinados para la espera del apoderado serán: una sala con aforo de 6 personas y el patio con distancia de 1 metro.

Al ingreso el apoderado debe completar una declaración de no presentar síntomas covid, tomarse la temperatura, limpiar el calzado, y uso de alcohol gel en las manos.

El apoderado debe traer su propio lápiz y la copia de su cedula de identidad.

Se establece una entrada y una salida distinta, permitiendo un flujo de personas que disminuya el encuentro entre apoderados.

En caso que el apoderado presente temperatura sobre 37,8°C no podrá ingresar al establecimiento.

El asistente de aseo desinfectará con solución de hipoclorito de sodio al 5% o con alcohol gel el mobiliario de uso masivo, tales como mesas y sillas, así como también barandas, manillas, etc.

La desinfección se realizara cada 60 minutos o menos en las salas así como en los baños.

En todos los baños se dispondrá de jabón, toalla de papel y papel higiénico.

En los lugares de atención se dispondrá de alcohol gel para higienizar las manos para el personal y para los apoderados.

Todos los apoderados y personal deben usar mascarilla en todo momento.

El personal mantendrá una distancia de 1,5 metros o con separación física para la atención de apoderados.

En caso que algún apoderado presente síntomas dentro del establecimiento o se sienta mal, se llamará a una ambulancia o un familiar dependiendo de la gravedad. El personal que atienda a la persona debe protegerse con guantes y pechera desechable, en todo momento uso de mascarilla, y lavado de manos posterior a la atención.

Dirección

En Viña del Mar, a 15 de Diciembre de 2020