

PROTOCOLO RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PROCESO SAE NEEP

El proceso de Admisión Escolar es una plataforma web dispuesta por el Ministerio de Educación, para la postulación a establecimientos municipales y particulares subvencionados del país.

El sistema de admisión contempla la postulación de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) en los niveles de pre kínder a IV medio, este proceso requiere la recepción de documentación que acredita el diagnóstico de los postulantes. Esta recepción se realiza en cada establecimiento los días lunes 28 y miércoles 30 de septiembre, de 09:00 a 13:00 horas.

Siguiendo las indicaciones de la autoridad sanitaria, la recepción de la documentación se realizará bajo el siguiente protocolo.

Implementos de seguridad

Utilizar los implementos de seguridad establecidos por la autoridad sanitaria para la atención en espacios públicos, guantes, mascarilla, alcohol gel, instalación de acrílico protector en módulos de atención o protector facial/ocular.



Medidas Informativas

Informar a través del sitio web y carteles en los establecimientos, los horarios de atención y las medidas requeridas para el ingreso de padres y apoderados (por ejemplo: uso obligatorio de mascarillas y temperatura inferior a 37,8°).

Establecer un máximo de una persona para el ingreso al establecimiento y entrega de la documentación.

Si se generan filas de espera, estas deberán estar en el exterior de cada establecimiento, manteniendo el distanciamiento establecido por la autoridad sanitaria. Se sugiere realizar demarcación de los espacios de espera.

Medidas de Higiene y Prevención del contagio

Tomar temperatura de cada apoderado al ingreso al establecimiento. De presentar temperatura de 37,8° o más no podrá ingresar al lugar de atención.

Procurar la entrega de mascarillas para proporcionar a los apoderados/as que no dispongan de ellas. No se permitirá el ingreso de personas sin mascarilla. Se sugiere disponer de señalética que informe a padres y apoderados la obligatoriedad del uso de la mascarilla.

Desinfectar frecuentemente el lugar de atención a padres y apoderados, idealmente cada vez que se finalice una atención.

Limpiar útiles que hayan tenido contacto con padres y apoderados (lápiz, superficie del escritorio, brazos de sillas, etc.).

Uso de alcohol gel, toallas desinfectantes sobre superficies o artefactos con las que hay contacto.

