



## PROTOCOLO RECEPCION GUIAS DE TRABAJO 2020



❖ **Paso 1:** Las guías se recibirán en portería por parte de la Inspectora de Turno, en caso de que la Inspectora no se encuentre, portería de debe llamarla para que las reciba.

❖ **Paso 2:** En el primer Hall de la Portería se encontrarán 2 cajas organizadoras para depositar las guías que vienen a dejar, el apoderado debe depositarla en las cajas correspondientes (Enseñanza Básica y Enseñanza Media).

- ❖ **Paso 3:** Desde el interior la persona encargada (Inspectora) debe llenar una planilla con los datos solicitados.
- ❖ **Paso 4:** Una Vez que se retira el apoderado, el encargado de recepción pasará una solución sanitizada a la caja.
- ❖ **Paso 5:** Las cajas estarán recepcionando las guías durante 1 semana, donde todos los días antes de terminar el turno se sanitizaran para evitar algún tipo de contagio. Llegando el día viernes las cajas se llevarán al Salón León Prado, para realizar nuevamente una sanitización y dejar ventilando por todo el fin de semana. A partir del día lunes se pueden sacar las guías para ser revisadas y las cajas volverán a su lugar en la portería.

