|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Protocolo COVID de retorno a clases presenciales** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**INSTITUTO SANTA MARTA DE CURICO**

**INTRODUCCION**

El presente documento pretende reflejar el interés del Instituto Santa Marta de Curicó en proveer las condiciones adecuadas para un retorno a clases de forma segura física y emocional para todas las estudiantes, funcionarios(as), profesores(as) y comunidad educativa en general de acuerdo con las normas establecidas sobre esta materia por los ministerios de Salud y Educación.

Este plan “retorno seguro a clases”, se ha construido en base a las directrices sugeridas por dos documentos en particular:

- “Paso a Paso laboral” del Ministerio del Trabajo en conjunto con el Ministerio de Salud,

- “Orientaciones para el año 2020 / preparando el regreso”. del Ministerio de Educación.

Participaron la Dirección del establecimiento, equipo covid-19, Unidad técnica, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Profesorado y funcionarios. Además se contó con la colaboración permanente de la prevencionista de riesgos del establecimiento. Finalmente el Comité Paritario que lo integran personas de los distintos Comités, será quien supervise que se cumpla el presente Plan y sus protocolos.

El documento se desarrolla, usando como guía los cinco principios rectores de un “retorno seguro a clases”, que plantea el MINEDUC en su documento, “Orientaciones para el año 2020 / preparando el regreso”. Los principios son: Seguridad y Protección, Higiene y Prevención, Contención Socio-Emocional, Flexibilidad y Gradualidad y Equidad. Complementando el plan, se confeccionaron Y protocolos que consideramos relevantes, siguiendo las sugerencias del MINEDUC.

**I N D I C E**

**1.- SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**

**2.- HIGIENE Y PREVENCIÓN**

**3.- CONTENCIÓN SOCIO-EMOCIONAL**

**4.- FLEXIBILIDAD Y GRADUALIDAD**

**5.- CENTRALIDAD DEL PROCESO PEDAGÓGICO**

**PROTOCOLOS / ANEXOS**

- 01 Limpieza y desinfección del establecimiento.

- 02 Limpieza y desinfección de las salas de clases.

- 03 Centro de fotocopiado (Mapoteca).

- 04 Transporte Escolar.

- 05 Acceso y salida del establecimiento.

- 06 Plan Socio – Emocional

- 07 Detección de síntomas COVID-19 en acceso al colegio.

- 08 Contagio positivo de estudiante, funcionario o Profesor en el hogar.

- 09 Regreso gradual presencial a clases.

- 10 Personal de Portería.

- 11 Empresa de aseo y limpieza.

**1.- SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**

- El horario de la jornada escolar será de 8:00 a 13:00hrs.

- Se abrirán las puertas para ingresar al colegio por camilo Henríquez N° 56 desde las 07:30 horas como asimismo por el acceso de Alberto Mozó.

- El regreso presencial de las estudiantes, asistentes de la Educación y docentes, será una decisión basada en todos los parámetros oficiales gubernamentales, que indiquen que el regreso es posible y seguro. De igual forma, la opinión de la comunidad educativa, será incorporada en esta decisión.

- El distanciamiento físico de 1,5 mts, el uso de mascarilla y el lavado frecuente de manos, serán medidas básicas obligatorias al interior del Colegio, para todos y todas quienes conformamos la Comunidad Escolar.

- Se coordinará y priorizará, la limpieza y desinfección de los baños de asistentes de la educación, docentes y estudiantes, después de cada recreo, de todo el colegio (anexo 01).

- Las salas de clases se desinfectan todos los días con amonio cuaternario. (anexo 02).

\_ Miércolkes por medio se hace una desinfección general por una empresa externa con amonio cuaternario. Después de ello no se pueden utilizar las dependencias por 45 minutos.

- El centro de fotocopiado tendrá restricción de ingreso de profesores (anexo 03).

- Los conductores de los transportes escolares se adecuarán a los protocolos establecidos por el colegio (anexo 04).

- Los accesos y salidas estarán controlados por funcionarios del colegio (anexo 05), los cuales serán responsables de verificar que se cumpla el protocolo de acceso al establecimiento. Se planificarán los accesos y salidas distanciados entre sí, cada uno destinado para distintos niveles (Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Media docentes y asistentes de la educación).

- Durante todo el período previo y durante el regreso presencial a clases, se desarrollarán actividades conducentes al bienestar socio-emocional de las estudiantes, asistentes de la educación, docentes. (anexo 06).

- Existirá un protocolo en caso de detección de síntomas en una estudiante, asistente de la educación o docentes. en algún acceso (anexo 07).

- Existirá un protocolo en caso de informar un resultado positivo para COVID-19 desde la casa, de una estudiante, asistente de la educación o docentes. (anexo 08).

- Por disposición del Ministerio de Educación desde el mes de marzo 2021 el énfasis del retorno a clases es Presencial. Las estudiantes que no asistirán a clases presenciales, por exigencias del aforo, tendrán apoyo complementario vía on-line. (anexo 09).

- Las funcionarias de Portería, deberán cumplir con un protocolo especial, teniendo en cuenta la alta atención de público que tienen durante su jornada laboral (anexo 10).

- La atención de público se regirá por el principio rector siguiente: “no habrá atención de público al interior del colegio”.

- Se habilitará un espacio físico especial y único como “centro de atención al público” que en este caso será la sala atención apoderados que se encuentra en el costado del hall de entrada. No se autorizará el ingreso al establecimiento de apoderados u otra persona ajena a la dotación de funcionarios, sin previa cita excepcional programada. (respetando el aforo respectivo).

- No obstante lo anterior se privilegiará que las reuniones se realicen al aire libre. (Con su respectiva norma de aforo, distancia e higiene).

- Las actividades programadas en el calendario que involucren reuniones de personas, no están autorizadas. Salvo las que indiquen la autoridad del colegio, previo escrito de intención y norma, dejado en carpeta Covid-19)

- Los profesores y funcionarios regresarán en días previos al retorno de las estudiantes, para ser instruidos (inducción), presencialmente del nuevo sistema de funcionamiento del colegio.

Se aplicarán todas las medidas de prevención necesarias para esta actividad, incluyendo, distanciamiento y reuniones en espacios abiertos.

- Las estudiantes regresarán a clases después que los profesores y asistentes de la educación.

- En el caso de asistentes de la educación y/o profesores en “situación de vulnerabilidad de salud”, se analizará caso a caso, según solicitud dada en forma escrita, presentada a Dirección.

- Se implementará un sistema básico de trazabilidad diario para funcionarios y profesores. Para este efecto, habrá un cuaderno de registro en los lugares que propician un “contacto estrecho” entre personas. Los lugares de registro serán: sala de profesores (gimnasio1), sala de computadores de profesores, centro de fotocopiado, y sector de administración.

- Se adecuarán estructuralmente, señaléticas y distribución de las salas de clases y todas las dependencias administrativas del colegio, para asegurar el distanciamiento físico de a lo menos 1,5 mts. y una ventilación adecuada.

- Las salas de clases serán readecuadas para trabajar como máximo con el 35 % de la totalidad de las estudiantes, contemplando mesas, sillas muebles, señaléticas, etc., propiciando el distanciamiento físico como mínimo de 1.5 mts. entre cada estudiante.

- Se reubicarán físicamente conforme al aforo de los espacios habituales de encuentro que pueden considerarse de “contacto estrecho”, de profesores, estudiantes o asistentes de la educación (sala de primeros auxilios, casino, sala de profesores, gimnasio, sala de materiales de empresa de aseo, etc.).

- En especial se adecuarán estructuralmente las dependencias de atención de estudiantes y profesores (Sala de profesores, capilla, Inspectoría, centro de fotocopiado, sala de informática, oficinas de orientación, psicóloga, etc.), para asegurar el distanciamiento físico.

- Se colocarán en los lugares de atención de estudiantes y/o profesores una persiana transparente, para que el personal al interior de las dependencias, no tenga contacto directo con las personas que se encuentren en el exterior.

- La sala de profesores se habilitará con material de seguridad, como alcohol líquido para desinfectar, cada vez que se ocupen. No habrá ningún tipo de utensilio para comer o beber. Cantidad de personas según aforo indicado. (distanciamiento 1,5 mts)

- Toda alimentación sólida o líquida de estudiantes, funcionarios y profesores, deberá ser traída desde casa. No se autoriza el uso de microondas o cualquier otro utensilio que sea de uso compartido.

- La ingesta de alimentos o bebestibles, deberá ser en espacios exteriores (al aire libre), evitando así, estar sin mascarilla en espacios cerrados y en presencia de más personas.

- El ascensor tendrá una capacidad máxima de una persona debidamente identificada para su uso necesario. Se colocará señalética, “privilegiar uso de escaleras”.

- La sala de computadores para profesores, se reducirá según aforo y distancia Al final, cada profesor limpiará con alcohol líquido su puesto de trabajo antes de retirarse.

- El mismo procedimiento de limpieza, se aplicará con las estudiantes en laboratorio de computación. Si es necesario su uso.

- Se pintarán en el suelo de todos los sectores de desplazamiento del colegio, con flechas del sentido del tránsito e indicaciones que obligan a mantener el distanciamiento físico.

- En el mismo sentido se demarcarán todas las zonas de espera de apoderados. (Exterior del colegio).

- No se utilizarán los sistemas de aire acondicionado en todo el colegio.

- Se marcaran visiblemente los espacios destinados para sentarse en todo el colegio, dejando habilitados un asiento de por medio, como mínimo.

- Se confeccionará un plan comunicacional antes y durante el regreso, dirigido a los apoderados, estudiantes y asistentes de la educación, informando el nuevo sistema de funcionamiento.

- Se ubicarán informativos publicitarios en distintos puntos del colegio, dando a conocer las acciones de prevención al contagio (letreros, gigantografías, pendones, avisos colgantes, etc.

- El Colegio dispondrá de la información numérica, con respecto al máximo de personas que pueden estar a 1,5 metros de distancia, en todos los espacios del Colegio (patios, gimnasio, capilla, salas, pasillos, etc.).

- Existirán horarios diferenciados para los recreos para la Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

- Los espacios físicos destinados para los recreos, estarán supervisados por funcionarios y/o profesores, encargados de controlar que se cumplan los protocolos establecidos por el colegio.

- Existirán horarios alternados entre los distintos niveles. De esta forma se aumentarán los espacios físicos y por consiguiente los metros cuadrados disponibles para las estudiantes, ayudando al distanciamiento físico.

- Primero tendrán recreos las estudiantes de Educación Básica y después de 7º a IV Medio:

 1° a 6°: 9:30 a 9:45 / 11:15 a 11:30 hrs.  7° a IV Medio 10:15 a 10:30 / 12:00 a 12:15 hrs.

 Educación Parvularia, por ser un sector cerrado, educadoras podrán programar recreos por curso, de manera alternada.

 No se autorizarán los deportes con balones en clases o recreos, por ser en este caso un implemento transmisor de contagio.

- Con respecto a los baños de las estudiantes, se pondrá especial énfasis en el control del uso de los baños durante los recreos:

La capacidad máxima al interior de los baños será de 5 estudiantes simultáneamente, asegurando así el distanciamiento físico de 1.5 mts. - En cada puerta de baño habrá un funcionario y/o profesor controlando que se cumplan las normativas protocolas establecidas y el aforo máximo al interior.

- Al interior de los baños será obligatorio el uso de mascarilla, lavado de manos (Dispensadores de jabón existentes y papel secado).

- Se señalizarán debidamente los juegos infantiles comunes, que no podrán ser usados.

- Los talleres ACLEs (extracurriculares) estarán suspendidos de manera presencial.

**2.- HIGIENE Y PREVENCIÓN**

- Todo funcionario, profesor y estudiante debe cumplir con los protocolos mínimos de higiene y prevención, de distanciamiento físico, lavado de manos frecuente y uso de mascarilla.

- Las dependencias del colegio se implementarán con los materiales de higiene necesarios para la prevención del contagio:

* alcohol gel
* jabón líquido
* alcohol líquido al 70%,
* pisos modelo ”pediluvios”,
* Detergente y agua.
* Desincrustantes (específicamente para el baño)
* Jabón y dispensador de jabón
* Papel secante en rodillos en dispensador
* Paños de limpieza idealmente desechables (de lo contrario lavarlos y desinfectar)
* Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza.
* Mopa y doble cubeta u otros similares para barrido húmedo.
* Recipiente para desecho de material cortopunzante.
* Escoba, trapero, pala, bolsas de basura.

- Los funcionarios que trabajan en oficinas, dispondrán de material de protección personal, botellas de alcohol líquido al 70%, las cuales limpiará periódicamente su área de trabajo.

- El personal de limpieza se desempeñará bajo las normas de protección exigidas.

* Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Se recomienda la utilización de guantes de colores diferentes para la realización de la limpieza de pisos y de mobiliarios.
* Lentes o gafas protectoras (cuando existan desechos orgánicos)
* Mascarilla N95 / PPF2 u otros autorizados
* Protector facial (optativo)
* Traje Tyvek , delantal sin mangas o pechera y delantales (de hule preferentemente) con mangas.
* Botiquín básico.
* Los EPP deberán estar identificados con colores por área para evitar la contaminación cruzada.

- El colegio dispondrá de medidores de temperatura manuales en cada acceso, y una cámara fija para igual función, en la entrada principal.

- Se hará énfasis en las informaciones a las estudiantes, funcionarios y profesores, que durante la jornada escolar se deben trasladar por el colegio sólo para lo indispensable.

- En la Educación Media se enfatizará el distanciamiento físico en aulas y recreos. Deberán evitarse las actividades que impliquen un contacto físico entre las estudiantes.

- Las mascarillas de las estudiantes serán personales y deberán ser traídas desde casa. (De igual forma de prevención se contará con un set de emergencia en el establecimiento).

- El Colegio dispondrá de mascarillas de reemplazo en caso de olvido, rotura o pérdida durante la jornada escolar.

- Se habilitarán contenedores de basura en todo el colegio y salas de clases procurando evitar el contacto de las manos con las tapas de los contenedores.

- Se confeccionará un catastro de los funcionarios y estudiantes, considerados “grupos de riesgo.”

**3.- CONTENCIÓN SOCIO-EMOCIONAL**

- Durante la primera semana de regreso de estudiantes y profesores, se realizarán distintas actividades de inducción y de contención socio –emocional. (Personal de orientación, sicólogos internos o externos)

- Se realizará un diagnóstico socio- emocional de los profesores y funcionarios (formato interno CSS).

- Se realizará un diagnóstico socio- emocional de las estudiantes (formato MINEDUC)

- Se realizarán actividades conducentes a una convivencia escolar respetuosa e inclusiva para toda la comunidad del colegio.

- Se confeccionará un programa de contención socio-emociona (anexo) para estudiantes, funcionarios y profesores.

- Como una forma de aminorar la angustia y temas socio-emocionales en casa, se implementará un sistema de solicitud de libros on-line con biblioteca, llamado “biblioteca abierta”.( por correo o formulario CRA, libros desinfectados y entregados personalmente en bolsas selladas y cuando sean devueltos deberán estar sin uso por un tiempo mínimo de 48 horas, guardados en un contenedor aislado).

- Para ayudar a la contención en especial en el nivel pre- escolar, se solicitará a los apoderados que privilegien comprar mascarillas transparentes en el sector de la boca para las niñas.

**4.- FLEXIBILIDAD Y GRADUALIDAD**

- Todas las medidas que se implementarán serán basadas en el principio de flexibilidad, para estudiantes, funcionarios y profesores, tomando en cuenta, múltiples factores que han afectado a las estudiantes, funcionarios y profesores durante esta pandemia.

- Así como también, todas las acciones planificadas estarán sometidas a una supervisión y evaluación permanente, que traerá consigo la aplicación de un criterio reflexivo y flexible, para adaptarlas a los nuevos escenarios y resultados de su puesta en práctica. Esta flexibilidad no se aplicará en las medidas básicas de prevención, como el distanciamiento físico, el lavado de manos y el uso de mascarilla.

- De igual forma, todas las medidas y nuevo funcionamiento del colegio en “modo Covid-19”, respetarán la gradualidad de la puesta en práctica de las medidas planificadas.

**5.- CENTRALIDAD DEL PROCESO PEDAGÓGICO**

- Tras el inicio de la enseñanza presencial, las evaluaciones sumativas (productos, controles de aprendizaje) se realizarán con moderación y sentido de la proporción. Sólo se podrán evaluar aquellas competencias que se hayan profundizado suficientemente y practicado en clase durante un período de tiempo más largo.

- Se realizará un diagnóstico del nivel de aprendizaje del período con clases online.

- El sistema interno de ingreso de calificaciones, será utilizado de manera habitual.( Libro electrónico, plataforma classroom y meet más el correo institucional).

- Se propenderá a que las clases se realicen en las aulas y recreos, de la manera más habitual posible.

**5.- EQUIDAD**

– Será preocupación de prioridad la protección y cuidado de las trayectorias educativas de las estudiantes.

- Se dispondrá de horarios de apoyo diferenciados, para las estudiantes que lo requieran.

***ANEXO 01***

**PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ESTABLECIMENTO**

**LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES DEL COLEGIO**

- Todas las tardes se realizará limpieza general del establecimiento.

- Se realizará una desinfección con amonio cuaternario y nanocobre, tres veces al mes (viernes). - Se realizará una fumigación y sanitización una vez al mes (último fin de semana de cada mes). - Después de cada recreo 9:45 / 10:30 / 11:30 / 12:15 se realizará limpieza y desinfección, de todos los baños del establecimiento, de lunes a viernes.

**ANEXO 02**

**PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS PARA LA DESINFECCION DE SALAS DE CLASES Y OFICINAS ANTES DE INGRESAR**

*Antes de la clase:*

- Ninguna estudiante podrá ingresar a la sala, antes que el profesor, exceptuando el ingreso antes de las 8:00 hrs.

- Profesor debe lavarse las manos con agua y jabón y/o con alcohol gel.

- Profesor ingresa con su mascarilla correctamente colocada.

- Profesor verifica que la sala esté en condiciones de ventilación obligatoria, como por ejemplo, ventanas abiertas, ventiladores funcionando, puerta de acceso abierta, etc.

- Al inicio el profesor debe informar a sus estudiantes cuál será el procedimiento en particular con su asignatura, al momento de comunicarse mutuamente. Podrá especificar por ejemplo, levantando la mano, acercándose a la mesa del profesor, etc.

- El ingreso de las estudiantes a la sala debe ser lento y ordenado, supervisado por el profesor con un distanciamiento físico de a los menos 1.5 mts. - Todas los estudiantes deben lavarse las manos con agua y jabón y/o con alcohol gel antes de ingresar.

- Todas las estudiantes ingresan con su mascarilla correctamente colocada.

- El uso del computador y proyector de la sala será exclusivo del profesor.

*DURANTE LA CLASE*

- Las estudiantes respetarán el procedimiento comunicacional especificado por el profesor.

- Los estudiantes y profesor mantendrán su mascarilla correctamente colocada.

- Los estudiantes y profesor, evitarán los desplazamientos al interior de la sala.

- Al cambio de hora (o después cada 45 minutos) el profesor a cargo del curso, deberá solicitar a sus estudiantes salir de la sala por cinco minutos y esperar afuera, para desinfectar las mesas con alcohol gel.

- Luego de esto si la clase es de dos horas pedagógicas, las estudiantes pueden ingresar.

*DESPUES DE LA CLASE*

- Todas las mesas de las estudiantes y profesor deben quedar sin ningún material de trabajo en su superficie.

- Las estudiantes se retiran antes del profesor de forma tranquila y ordenada, manteniendo el distanciamiento físico.

- Profesor procede a rociar cada mesa con dispensador de alcohol al 70%, incluyendo las manillas de las puertas de acceso.

- Ninguna estudiante podrá ingresar a la sala durante el recreo, hasta el inicio de la clase siguiente, previa autorización del profesor con el que tendrán clases después del recreo.

OFICINAS

- Cada oficina contará con un dispensador de alcohol gel individual (por persona) y un atomizador con solución desinfectante (alcohol al 70%).

- El personal de ese lugar debe estar con su material de protección personal.

- Estos lugares deberán sanitizarse durante la mañana y la tarde, 2 o 3 veces, pulverizando la solución desinfectante a media altura por todo el lugar.

- La ventilación del lugar deberá realizarse también 2 ó 3 veces en la mañana y en la tarde.

- Se debe privilegiar la ventilación permanente de la oficina hacia el exterior, abriendo ventanas, puertas o usando ventiladores.

- La reposición del alcohol gel y del alcohol, se deberá solicitar al personal que corresponda quien llevará un registro escrito y firmado.

**ANEXO 03**

**PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS PARA EL CENTRO DE FOTOCOPIADO**

La sala destinada para sacar fotocopias, para docentes, administración, entre otros usuarios, dispondrá del siguiente protocolo de acciones, procedimientos y normativas:

 El horario de atención será desde las 7:30 hasta las 13:00 hrs.

 El sector de trabajo de la encargada estará “cerrado”, con materiales transparentes, para poder atender y comunicarse con profesores y al mismo tiempo proteger su espacio de trabajo.

 Se implementará una carpeta con dos divisiones plásticas donde los usuarios deberán insertar el documento al fotocopiar, indicando curso y cantidad. Este se ubicara en la oficina de UTP.

 La encargada del fotocopiado será la única responsable de su retiro para poder efectuar la actividad de fotocopiado.

 Las máquinas fotocopiadoras y sala se mantendrán cerradas, limpias e higienizadas de acuerdo a las normas de salud, para ello llevara un registro de materiales entregados y ropa de seguridad.

. Sólo la encargada será la persona autorizada para manipular los insumos necesarios para la fotocopiadora (papel, tinta, etc.).

 El máximo de personas al interior de la sala, será de dos.

 El uso de mascarilla será obligatorio al interior.

 Entre cada uso de la fotocopiadora, se realizará la limpieza de la máquina a cargo de la encargada, siendo un tiempo estimado de 5 minutos.

 Se privilegiará el encargo de fotocopias o impresiones vía mail a los respectivos Jefes Técnicos.

**ANEXO 04**

**PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS PARA TRANSPORTES ESCOLARES**

El transporte escolar estará supeditado a este protocolo obligatorio de acciones, procedimientos y normativas, autorizadas por el colegio.

ASPECTOS GENERALES

- Toda estudiante, conductor o acompañante deberá usar su mascarilla en todo momento. Excepcionalmente el conductor del transporte, entregará una mascarilla a la estudiante que carezca de ella. El conductor deberá asegurar la adecuada ventilación del bus, manteniendo la cantidad necesaria de ventanas abiertas, para asegurar una ventilación adecuada, durante el trayecto.

- El bus de transporte escolar deberá ser sanitizado, antes y después de cada viaje.

- A los vehículos se les realizará una limpieza profunda de pasillos, manillas, volante, asientos, accesorios, cabina del conductor y comandos mediante la aplicación directa y nebulización de productos de amplio espectro homologados por el Ministerio de Salud, después de cada viaje. - Al ingreso de cada vehículo deberá haber un dispensador de alcohol gel.

- En la pisadera de ingreso al vehículo debiera instalarse un pediluvio sanitizante impregnado con amonio cuaternario para la desinfección de la suela de los zapatos.

- Se dispondrá debajo de cada corrida de asiento un receptáculo con bolsa plástica para arrojar cualquier residuo que se genere en el transcurso del viaje, los cuales se desecharan en bolsa cerrada al final de cada trayecto.

- Se contará con una barrera física (plástico, mica, acrílico) para separar la cabina del conductor, de los pasajeros.

- La cantidad máxima de estudiantes al interior del transporte escolar, deberá ser la suficiente, para asegurar un distanciamiento de mínimo 1.5 mts. entre cada estudiante.

- Los conductores certificarán su estado de salud con una prueba de PCR o test rápido Negativo, cada 15 días. Estos exámenes serán controlados por la prevencionista de riesgos del establecimiento.

- Los conductores portarán en todo momento su mascarilla o protector facial, y harán uso de alcohol gel cada vez que ingresen al vehículo.

- Todas las estudiantes y conductores deben usar en todo momento mascarilla.

- Al interior del bus deberán marcarse visiblemente los asientos que no deben ocuparse.

- Se deberán colocar avisos al interior del bus, informando acciones preventivas de contagio.

ANTES DE SUBIRSE AL BUS DESDE CASA (IDA)

- El conductor medirá la temperatura (máx 37.5°) de cada estudiante antes de subir al bus y ofrecer alcohol gel para las manos, al mismo tiempo chequear cualquier otro síntoma indicado como posible indicador de contagio (dolor de garganta, dolor de cabeza, tos, secreción nasal, etc.). - Si detecta algún síntoma de los anteriormente indicados, deberá informar al apoderado que no puede subir al bus.

- Al ingresar al vehículo la estudiante deberá limpiarse los pies en el pediluvio y echarse alcohol gel en las manos.

- El conductor verificará que todas estén sentadas manteniendo la distancia física de a lo menos 1.5 mts.

- Al llegar al colegio, el conductor del bus deberá informar a Inspectoría, el nombre y curso de la estudiante que no pudo subir al bus por posibles síntomas COVID-19.

DURANTE EL TRAYECTO - Las estudiantes no pueden desplazarse al interior del bus y tampoco sacarse la mascarilla.

AL DESCENDER DEL BUS (ARRIBO AL COLEGIO)

- El conductor supervisará que el descenso sea paulatino y gradual, levantándose de su asiento sólo cuando la estudiante anterior lo hizo. Se debe respetar el distanciamiento físico solicitado. - Conductor informa a quien esté en el acceso, cualquier situación sospechosa o si alguna estudiante presentó síntomas antes de subir al bus y se quedó en casa.

*ANTES DE SUBIRSE AL BUS DESDE COLEGIO (REGRESO)*

- El conductor medirá las T° (máx 37.5°) de cada estudiante antes de subir al bus y ofrecer alcohol gel para las manos, al mismo tiempo chequear cualquier otro síntoma indicado como posible indicador de contagio (dolor de garganta, dolor de cabeza, tos, secreción nasal, etc.).

- Si detecta algún síntoma de los anteriormente indicados, deberá informar a inspectoría, para activar protocolo respectivo. En ningún caso la estudiante con posibles síntomas COVID-19, deberá regresar a casa en el bus escolar.

- Al ingresar al vehículo la estudiante deberá limpiarse los pies en el pediluvio y echarse alcohol gel en las manos.

- El conductor verificará que todas estén sentadas manteniendo la distancia física de a lo menos 1.5 mts.

**ANEXO 05**

***PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS PARA LOS ACCESOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y PROFESORES***

- Existirá un acceso y salida para el colegio.

- Los accesos y salidas serán los mismos espacios físicos. Señalizados y respetados.

- Se abrirán los accesos para ingresar al colegio a las 07:30 horas.

- Cualquier estudiante, funcionario o profesor, será autorizado para ingresar una vez que cumpla con la temperatura autorizada (máx. 37,5°) y que lleve ubicada correctamente su mascarilla, entre otros aspectos de salud básicos apreciables (no tener síntomas evidentes de resfrío, dolor de cabeza, dolor de garganta, secreción nasal, entre otros).

Los protocolos específicos serán los siguientes, según sea el acceso:

 Camilo Henríquez 53 (entrada principal)

- Existirán tres funcionarios/as a cargo, ubicados en este acceso, quienes estarán a cargo de velar porque las estudiantes y personal pasen por la máquina que automáticamente mide la temperatura y aporta alcohol gel para sanitización de las manos. Asimismo fiscalizarán el uso correcto de las mascarillas.

- Podrán ingresar funcionarios, profesores y estudiantes.

- Las estudiantes, funcionarios o profesores deberán detenerse frente a la cámara de detección de temperatura. El/la funcionario(a) encargado, verifica que la mascarilla esté bien ubicada e indica limpiarse los zapatos en los pediluvios. Luego puede ingresar al establecimiento.

-La Salida será diferida tanto por Alberto Mozó como por Camilo Henríquez según Indicaciones que se les hará llegar durante el inicio del año escolar en la primera semana del mes de marzo.

***PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS***

***EN CASO DE DETECCION DE SINTOMAS COVID-19 EN ACCESO O SALIDA AL COLEGIO O DURANTE AL JORNADA ESCOLAR****.*

En cada acceso habrá personal del colegio tomando la temperatura (máx. 37.5°) y detectando y/o consultando por otros síntomas que pueden estar asociados al COVID-19, tales como dolor de garganta, tos, dolor de cabeza, secreción nasal, diarreas, pérdida de olfato o gusto, etc. Si uno de estos síntomas se detecta se procederá con el siguiente protocolo de acción:

 Funcionario solicita que la estudiante, asistente de la educación o docente espere a un costado del acceso.

 Funcionario se comunica con encargada de primeros auxilios.

 Encargada, se dirige al acceso y acompaña por una ruta externa (vereda pública), a la estudiante, funcionario o profesor, ingresando al sector de primeros auxilios por un acceso independiente y privado, sin contacto físico con otras personas.

 En caso de ser una estudiante, la encargada se comunica con los apoderados para informar del estado de la estudiante para ser retirada a la brevedad.

 El apoderado, una vez que retira a la estudiante, deberá asistir a un centro médico para realizar el examen COVID-19 y, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para activar el protocolo de estudiante contagiado. En caso de ser negativo el examen, para ser reingresada a clases la estudiante, el apoderado debe informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiada.

 En caso de ser un funcionario o profesor, se usará el anterior protocolo de traslado por el exterior del colegio al sector de primeros auxilios. Luego debe comunicarse con un familiar que lo retire del colegio y que sea llevado(a) a un centro de salud para realizar el examen COVID-19 y, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para activar el protocolo de funcionario y/o profesor contagiado. En caso de ser negativo el examen, para ser reintegrado a sus funciones, el funcionario y/o profesor debe informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado.

Para todos los casos detectados, la encargada debe informar del caso identificado con los posibles síntomas asociados a la Unidad de Inspectoría, quien derivará la información a la Dirección..

***ANEXO 08***

***PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS, EN CASO DE RESULTADO POSITIVO DE CONTAGIO COVID-19 DE UNA ESTUDIANTE, FUNCIONARIO, PROFESOR, FAMILIAR O PERSONA QUE VIVE CON UNO DE LOS ANTERIORES***

**ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O PROFESOR**

- Los apoderados deben informar al colegio inmediatamente después de saber el resultado del examen. Deben informar por teléfono o correo electrónico directamente a la secretaria de Dirección.

- La asistente deriva la información al Director, Unidad de Inspectoría o a la encargada de primeros auxilios.

- A continuación se elaborará la posible ruta de trazabilidad que pudo tener el contagiado. - Paso siguiente, detectada la ruta de trazabilidad, informar al curso correspondiente, profesorado o funcionario, el inicio del período de cuarentena obligatoria en casa, durante 14 días.

- Se informará que deben avisar de inmediato al colegio si alguno de los derivados a cuarentena evidencian síntomas o dan positivo al examen COVID-19.

- Pasada la cuarentena, los derivados a este régimen podrán regresar al colegio si no hubieren tenido síntomas visibles.

- Los derivados a cuarentena y que dieron positivo al examen COVOD-19, podrán regresar presentando el examen negativo o un certificado médico.

**FAMILIAR CONTAGIADO QUE TUVO CONTACTO ESTRECHO CON ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O PROFESOR EN SU AMBITO FAMILIAR**

- Apoderado, funcionario o profesor debe informar al colegio inmediatamente por teléfono o correo electrónico a la Secretaria de Dirección y comenzar cuarentena preventiva, en espera de resultado de examen de contagio COVID-19.

- La asistente deriva la información a la Directora, Inspectoras, o a la encargada de primeros auxilios.

- La estudiante, funcionario o profesor deberá iniciar cuarentena en casa y proceder a realizar el examen de COVID-19.

- Si el resultado es positivo, deben informar por teléfono o correo electrónico directamente a la secretaria de Dirección

. - La asistente deriva la información a Directora, Inspectora o a la encargada de primeros auxilios. (Registrados en un libro pertinente).

- Se iniciará el proceso de estudio de la ruta de trazabilidad del contagiado, de los días anteriores al inicio de la cuarentena, para así dar inicio a la cuarentena de los que estuvieron en un posible contacto estrecho con el contagiado.

- Los derivados a cuarentena y que no presentaron síntomas COVID-19 durante ese período, podrán regresar al establecimiento.

- Los derivados a cuarentena y que dieron positivo al examen COVID-19, podrán regresar presentando el examen negativo o un certificado médico.

**ANEXO 09**

**PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS CON RESPECTO AL REGRESO PRESENCIAL**

- Los estudiantes ingresarán después que los funcionarios y profesores. El año 2021 será el 1 de marzo.

- El regreso de las estudiantes será en forma presencial de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Paso 1: cursos presenciales en días alternados.

1.1 Se organizaran los cursos en tres grupos de un máximo de 15 alumnas .

1.2 Solo asistirá por día un tercio de las estudiantes (máximo 15 alumnas). Las restantes estudiantes deberán seguir las clases en sus hogares de manera virtual.

1.3 El sistema de alternacia significa que, por ejemplo en día lunes asiste un grupo de estudiantes, el día martes otro grupo y el miércoles el tercer grupo. Luego se repite este ciclo indefinidamente desde el día jueves. De ese modo cada tres días tendrá clases presenciales el curso entero.

1.4 El Plan de estudios será el normal y el programa será el priorizado por el Mineduc.

***OTRAS INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS***

- Por disposición del Ministerio de Educación la asistencia de las estudiantes al colegio será obligatoria cuando le corresponda asistir presencialmente a su respectivo grupo.

- Los apoderados que optan por no enviar a su hija al Colegio, deben enviar una solicitud expresa a la Dirección del colegio informando el motivo de ésta la cual será derivada al Departamento Provincial de Educación para su debida autorización.

- Las estudiantes que están en grupos de riesgo, pueden presentar en forma voluntaria un certificado médico, en caso de no poder asistir al colegio por ese motivo.

- Las estudiantes de los grupos, en los días de clases no presenciales, deberán cumplir igualmente con las actividades de cada clase.

- Las clases en la Educación Inicial y Básica deberán realizar sus actividades diarias en las aulas y recreos, de la manera más habitual posible.

**PROTOCOLO COVID-19**

Con el actual brote de Coronavirus COVID-19 que afecta a los establecimientos tales como: escuelas, colegios, universidades y empresas del país, EL Instituto Santa Marta ha tomado todas las medidas en base a los protocolos establecidos por el Gobierno de Chile para limpiar y desinfectar rápidamente las áreas de riesgo.

Este protocolo es susceptible de modificaciones a instancias de las autoridades ministeriales tanto de Salud como de Educación.