

el estudiante, el apoderado debe informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado.

- 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 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 al encargado de seguridad, quien derivará la información a la Dirección.

7.- PROTOCOLO EN CASO DE RESULTADO POSITIVO DE CONTAGIO COVID-19 DE UNA ESTUDIANTE, FUNCIONARIO, PROFESOR, FAMILIAR U OTRA PERSONA

- 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 a la Directora, Inspectora 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 COVID-19, podrán regresar presentando el examen negativo o un certificado médico.

8.- PROTOCOLO 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, Inspectora 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 la 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.

9.- PROTOCOLO AL REGRESO GRADUAL PRESENCIAL

- Las estudiantes ingresarán una semana después que los funcionarios y profesores.
- El regreso de las estudiantes será gradual y estará compuesto por cuatro pasos:
- Paso 1: clases on- line
- Paso 2: grupos/cursos presenciales en días alternados.
- Paso 3: cursos en clases presenciales habituales.

PASO 1 / on -line Toda enseñanza online, forma y tamaño del grupo adaptados al nivel.

Objetivo: Garantizar el aprendizaje de los estudiantes en la situación de pandemia.

PASO 2 / microgrupos Forma híbrida, con clases online y clases presenciales.

Objetivo: Reintroducir a las estudiantes a la forma presencial, con el foco principal en el conocimiento de los procedimientos sanitarios y socioemocionales. Se respeta la decisión de los apoderados de continuar online.

Para garantizar el menor contacto posible entre las estudiantes al ingresar y salir del establecimiento, se dispuso el siguiente protocolo de ingreso y salida.

Se deja constancia que los recreos serán en los mismos horarios, pero en espacios físicos diferentes, a saber:

Enseñanza parvularia, en su propio patio.

Enseñanza Básica , hasta sexto: Patio N° 2, frente al comedor de profesores.

Enseñanza Básica, 7mo y 8vo: Patio N° 3, al costado del gimnasio.

Enseñanza Media: Patio N° 1, frente al salón Betania.

Cursos/niveles	Lugares de ingreso	Ingreso diferenciado	Nº Máximo de alumnas por aforo	Recreos En espacios distintos
Kínder A	Alberto Mozó	Mañana	15	Patio Educación Parvularia
Kínder B	Alberto Mozó	Mañana	15	Patio Educación Parvularia
Prekínder A	Alberto Mozó	Tarde	15	Patio Educación Parvularia
Prekínder B	Alberto Mozó	Tarde	15	
1° a 6° Básico	Lugares de ingreso	Ingreso diferenciado	15	Recreos En espacios distintos
1° Básico	Alberto Mozó	08:00	15	Patio Nº 1 (Frente a la entrada principal)
2° Básico		08:05	15	Patio Nº 1 (Frente a la entrada principal)
3° Básico		08:10	15	Patio Nº 1 (Frente a la entrada principal)
4° Básico		08:15	15	Patio Nº 1 (Frente a la entrada principal)
5° Básico		08:20	15	Patio Nº 3 (Costado gimnasio)
6° Básico		08:30	15	Patio Nº 3 (Costado gimnasio)
7° a 4to. Medio	Lugares de ingreso	Ingreso diferenciado	15	Recreos En espacios distintos
7°	Camilo Henríquez	08:00	15	Patio Nº 3 (Costado gimnasio)
8°		08:05	15	Patio Nº 3 (Costado gimnasio)
1° Medio		08:10	15	Patio Nº 1 (Frente a la entrada principal)
2° Medio		08:15	15	Patio Nº 1 (Frente a la entrada principal)
3° Medio		08:20	15	Patio Nº 1 (Frente a la entrada principal)
4° Medio		08:30	15	Patio Nº 1 (Frente a la entrada principal)

Al reingreso del proceso de aprendizaje híbrido de las estudiantes, se organizarán las clases de la siguiente forma:

CICLO DE TRES SEMANAS

DÍAS	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
LUNES	GRUPO 1	GRUPO 3	GRUPO 2
MARTES	GRUPO 1	GRUPO 3	GRUPO 2
MIÉRCOLES	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 3
JUEVES	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 3
VIERNES	GRUPO 3	GRUPO 2	GRUPO 1

Objetivo: Volver más cerca de la normalidad, priorizando las clases presenciales. En algún momento oportuno, en la fase 4 o 5.

PASO 3: vuelta a la normalidad Todas las estudiantes vuelven con su horario normal, respetando las reglas.

OTRAS INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS

- La asistencia de las estudiantes al colegio será una decisión tomada por los apoderados, de carácter voluntario.

- Los apoderados que optan por no enviar a su hija al Colegio, deben enviar la información por escrito al profesor(a) jefe, con copia a Inspectoría, informando el motivo de su decisión.
- Las estudiantes que están en grupos de riesgo, pueden presentar en forma voluntaria un certificado médico, en caso de no asistir al colegio por ese motivo.
- Las estudiantes deberán organizar los mecanismos necesarios para obtener las materias pasadas en clases, con sus compañeras de curso y/o profesores.
- Las estudiantes que por distintos motivos no puedan asistir al colegio, tendrán un horario asignado cada dos días con sus profesores, para resolver dudas de los contenidos pasados en aula.

10.-PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS PARA PERSONAL DE PORTERÍA

Todo funcionario del establecimiento deberá cumplir las normativas y protocolos establecidos. En el caso del personal de portería, existirá un protocolo específico.

Nota: Estas personas deben demostrar su declaración que no tiene antecedentes inhabilitante para su función. (No tener enfermedades posibles de contagio)

1. En portería se encuentra un dispensador de alcohol puro para limpieza de: escritorio, llaves y todos aquellos elementos que, por su uso, deben ser manipulados por varias personas.
2. Debe siempre tener a mano la mascarilla y alcohol puro, si falta alcohol en el dispensador, avisar a la encargada respectiva para su reposición.
3. La portera deberá ventilar la portería cada 2 horas y rociar Lisoform o alcohol al 70%, cada vez que entre o salga alguien del lugar.
4. Para limpiar las superficies, deberá utilizar guante y mascarilla, rociando previamente el producto en el paño de limpieza a ocupar, para evitar aerosoles en el aire. Se sugiere usar material desechable para esparcirlo y después botar dicho material en una bolsa que deberá después cerrarla y botarla en un basurero con tapa.
5. La portera antes de entregar el turno, debe rociar alcohol en la caseta y/o Lisoform y esperar 5 minutos para que se ventile la caseta.
6. En cada cambio de turno el personal que viene llegando, debe esperar a que la portera del turno anterior primero salga de su lugar de trabajo antes de que la siguiente portera ingrese a la misma.
7. El baño que deben utilizar será exclusivo para esta labor, ningún otro. Esto, porque ese baño es el que el personal de aseo debe desinfectar constantemente, los otros baños puede que no se estén limpios debido al poco personal que se tiene hasta el momento.
8. Lavarse las manos constantemente con jabón, en caso de que falte avisar a la encargada para su reposición.
9. Siempre se debe tener la mascarilla puesta para hablar con otras personas manteniendo la distancia. (1,5 mts)

10. Cada vez que se entreguen llaves, se debe tener puesta la mascarilla y a las llaves se les deben rociar alcohol puro o cuaternario, el que se tenga a mano.
11. Se debe exigir a todo el personal que quiera entrar al colegio que tenga la mascarilla puesta. Además, debe contar con una autorización para entrar al colegio
12. El aseo profundo se debe realizar con amonio cuaternario o cualquier otro producto aprobado por el ISP, 1 vez a la semana.