

**PROTOCOLO DE PROCESO DE MATRÍCULA PARA 2022  
ANTE LA PANDEMIA COVID-19**



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PROVIDENCIA DE LA SERENA  
2021**

<b>Elaboración: 02/12/2020</b>
<b>Revisión: 07/12/2021</b>
<b>Versión: 02</b>

	<b>Nombres</b>	<b>Fechas</b>	<b>Cargos</b>
<b>Elaboró</b>	Héctor Villagrán Colina	02/12/2020	Asesor en prevención de riesgos
<b>Revisó</b>	Gloria Garmendia - Elsa Díaz	<b>07/12/2021</b>	Directora (S) e Inspectora General (S)
<b>Aprobó</b>	Gloria Garmendia - Elsa Díaz	07/12/2021	Directora (S) e Inspectora General (S)

## **1. Objetivo**

El objetivo de este protocolo, es establecer y precisar directrices y lineamientos para el proceso de matrícula 2022, mediante la implementación de una serie de medidas para evitar focos de contagio en el establecimiento, cumpliendo así, con todas las instrucciones establecidas por la autoridad en los protocolos relacionados en el manejo y prevención del COVID-19.

## **2. Alcance**

El presente protocolo se aplicará para todos los integrantes de la comunidad educativa participantes del proceso de matrícula 2022.

## **3. Procedimiento de proceso de matrícula 2022**

### **3.1. Alumnas antiguas**

Las alumnas antiguas del establecimiento **deben completar dos pasos para matricularse en el colegio**. Los dos pasos a seguir son los siguientes:

#### **3.1.1. Paso 1**

Se enviará al correo institucional de las alumnas el link para que el apoderado(a) complete un formulario online, para capturar datos y generar una planilla con la información de la estudiante para obtener ficha de matrícula.

#### **3.1.2. Paso 2**

De acuerdo a la situación actual de pandemia, para completar el paso 2, el establecimiento ha tomado los dictámenes siguientes:

- **La fecha de matrícula de alumnas antiguas es el día 16 de diciembre de 8:30 a 13:00 horas.**
- **La fecha de matrícula de alumnas nuevas es el día 21 de diciembre de 8:30 a 13:00 horas.**
- **La fecha de matrícula de alumnas rezagadas son los días 27,28.29 y 30 de diciembre 2021 de 8:30 a 13:00 horas.**
- Se comunicará el calendario de Matrícula 2021-2022 a través de la página web oficial del colegio y en los correos institucionales de las alumnas.
- En esta oportunidad, el apoderado deberá firmar documentos que establece que la alumna se encuentra matriculada en el establecimiento.



Para finalizar el proceso y concretar la matriculación de la alumna, el apoderado deberá dirigirse al establecimiento.

### 3.1.2.1. Organización del proceso de matrícula

- Los lugares destinados para el proceso de matrícula de las **alumnas antiguas** son **tres espacios educativos** por donde entran y salen los apoderados que vienen a matricular y estos son los siguientes:
  - Puerta lateral del establecimiento: 8°A- 8°B- 1°A- 1°B- 2°A y 2°B. ( **matrícula Patio Central**)
  - Puerta Principal del establecimiento: 2°C- 2°D- 2°E- 3°A- 3°B y 3°C (las antiguas) (**Matrícula segundo patio**).
  - Internado de nuestro establecimiento: 3°D- 3°E- 4°A- 4°B- 4°D y 4°E. (**Matrícula cancha**)
- Los apoderados de las **alumnas nuevas y rezagadas** entran y salen por puerta principal del establecimiento.
  - Horario de atención para el proceso de matrícula es en la mañana de **08:30 a 13:00** horas.
- En el caso de que algún apoderado no pueda asistir en la fecha establecida, lo puede hacer en la fecha indicada para **Alumnas rezagadas que se encuentra en el párrafo 3.1.2.**
- Se dispondrán de toldos, mesas y sus respectivas sillas. Cada curso tendrá un sector asignado y el apoderado deberá acercarse a firmar, para dar por finalizado el proceso de matrícula.
- El sector designado para un determinado curso, será identificado mediante un cartel o afiche visible. Además, personal del establecimiento se ubicará en la zona para dar apoyo y cooperación al apoderado que necesite indicaciones.
- Las personas encargadas en el proceso de matrícula son las siguientes:
  - Sr. Sebastián Godoy.
  - Profesores(as)
  - Inspectoras

### 3.1.2.2. Medidas preventivas y de control del establecimiento

#### 3.1.2.2.1. Ingreso al establecimiento

- **Toda persona que ingrese al establecimiento, debe utilizar mascarilla. El uso de la mascarilla se controlará en el acceso y en el interior del colegio. El uso de la mascarilla es obligatorio al interior, en todas las dependencias del establecimiento.**



- Por parte del establecimiento, se efectuará el control de temperatura con termómetro infrarrojo a todas las personas que ingresen al colegio. En caso de que el resultado indique una temperatura igual o mayor a 37.8° o si la persona presenta síntomas como tos, dolor de garganta y dificultad respiratoria, se le prohibirá el ingreso y será derivado a la sala de aislamiento o a un servicio de urgencia, dependiendo de la situación.
- Al ingresar al establecimiento, todas las personas deberán utilizar los dispensadores de alcohol gel ubicados en los accesos del colegio para su desinfección de manos. En caso de no estar disponibles los dispensadores de alcohol gel, el personal del establecimiento se encargará de facilitar el uso de la solución de alcohol gel para todas las personas.
- Están prohibidos los saludos con contacto directo entre la comunidad educativa y se velará que se mantenga una distancia mínima de un metro entre personas, considerando la recomendación ante aglomeraciones en el acceso al establecimiento, dada por las demarcaciones en el piso. Como es un solo acceso, se demarcará el sentido de circulación para evitar cruces entre asistentes.
- Tienen acceso preferencial las personas mayores de 60 años, embarazadas, personas con discapacidad y enfermos crónicos.

#### **3.1.2.2.2. En el interior del establecimiento**

- Se dispondrán de dispensadores con alcohol gel en distintos puntos del establecimiento, los cuales están a disposición de toda la comunidad educativa con el fin de facilitar la desinfección de las manos.
- Se establecerá flujos de circulación o tránsito dentro del lugar, para evitar cruces y aglomeraciones. Por lo mismo, se demarcará en el piso la circulación y el distanciamiento físico de al menos un metro lineal entre personas.
- Los apoderados deberán traer su propia lapicera o lápiz pasta azul, con el fin de evitar la manipulación de artículos por más de una persona. En el caso de que el apoderado no cuente con su propio lápiz, el establecimiento le facilitará uno momentáneamente para que pueda firmar.
- Se dispondrá de paneles informativos y afiches en áreas comunes, con el fin de mantener informado a toda la comunidad educativa sobre el uso obligatorio de la mascarilla, distanciamiento físico, síntomas del coronavirus, las buenas prácticas de higiene y lavado de manos frecuente y medidas de prevención para evitar el contagio, entre otros.
- Durante la actividad, se recordará a los participantes el cumplimiento del uso permanente de la mascarilla, que se evite el contacto físico y se respete el distanciamiento físico.



### 3.2. Alumnas nuevas

#### 3.2.1.1. Organización del proceso de matrícula

En el caso de las alumnas nuevas, deben seguir las siguientes indicaciones:

- Las alumnas nuevas que postularon al establecimiento, a través de la plataforma del Sistema de Admisión de Estudiante (SAE) y que fueron asignadas al establecimiento, se les enviará un formulario a los correos electrónicos informados en dicha plataforma, para capturar datos y generar una planilla con la información de la alumna. En caso de que la estudiante no reciba el correo por diversas situaciones, cuando asista el apoderado a matricular, se le solicitará que complete la ficha en forma física.
- Se informará la fecha y hora de matrícula en página del colegio, para que el apoderado asista al establecimiento a firmar y se le haga entrega del comprobante que acredita que la alumna se encuentra matriculada (**Alumnas nuevas información en el párrafo 3.1.2.**)
- **Debe traer Cédula de identidad de apoderado y alumna, certificado de nacimiento y Certificado de Promoción Escolar año 2021.**
- En caso de **asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula debe traer un poder simple emitido por el apoderado**, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación, además de copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados.
- Si el apoderado no puede asistir en la fecha indicada, se le informará de una nueva fecha y horario para que acuda al establecimiento.
- El lugar destinado para completar el proceso de matrícula será el patio central del establecimiento, donde se dispondrán de toldos, mesas y sus respectivas sillas. Cada curso tendrá un sector asignado y el apoderado deberá acercarse a firmar, para dar por finalizado el proceso de matrícula.
- El sector designado para un determinado curso, será identificado mediante un cartel o afiche visible. Además, personal del establecimiento se ubicará en la zona para dar apoyo y cooperación al apoderado que necesite indicaciones.

#### 3.2.1.2. Medidas preventivas y de control del establecimiento

##### 3.2.1.2.1. Ingreso al establecimiento

- **Toda persona que ingrese al establecimiento, debe utilizar mascarilla. El uso de la mascarilla se controlará en el acceso y en el interior del colegio. El uso de la mascarilla es obligatorio al interior, en todas las dependencias del establecimiento.**
- Por parte del establecimiento, se efectuará el control de temperatura con termómetro infrarrojo a todas las personas que ingresen al colegio. En caso de que el resultado



indique una temperatura igual o mayor a 37.8° o si la persona presenta síntomas como tos, dolor de garganta y dificultad respiratoria, se le prohibirá el ingreso y será derivado a la sala de aislamiento o a un servicio de urgencia, dependiendo de la situación.

- Al ingresar al establecimiento, todas las personas deberán utilizar los dispensadores de alcohol gel ubicados en los accesos del colegio para su desinfección de manos. En caso de no estar disponibles los dispensadores de alcohol gel, el personal del establecimiento se encargará de facilitar el uso de la solución de alcohol gel para todas las personas.
- Están prohibidos los saludos con contacto directo entre la comunidad educativa y se velará que se mantenga una distancia mínima de un metro entre personas, considerando la recomendación ante aglomeraciones en el acceso al establecimiento, dada por las demarcaciones en el piso. Como es un solo acceso, se demarcará el sentido de circulación para evitar cruces entre asistentes.
- Tienen acceso preferencial las personas mayores de 60 años, embarazadas, personas con discapacidad y enfermos crónicos.

#### **3.2.1.2.2. En el interior del establecimiento**

- Se dispondrán de dispensadores con alcohol gel en distintos puntos del establecimiento, los cuales están a disposición de toda la comunidad educativa con el fin de facilitar la desinfección de las manos.
- Se establecerá flujos de circulación o tránsito dentro del lugar, para evitar cruces y aglomeraciones. Por lo mismo, se demarcará en el piso la circulación y el distanciamiento físico de al menos un metro lineal entre personas.
- Los apoderados deberán traer su propia lapicera o lápiz pasta azul, con el fin de evitar la manipulación de artículos por más de una persona. En el caso de que el apoderado no cuente con su propio lápiz, el establecimiento le facilitará uno momentáneamente para que pueda firmar.
- Se dispondrá de paneles informativos y afiches en áreas comunes, con el fin de mantener informado a toda la comunidad educativa sobre el uso obligatorio de la mascarilla, distanciamiento físico, síntomas del coronavirus, las buenas prácticas de higiene y lavado de manos frecuente y medidas de prevención para evitar el contagio, entre otros.
- Durante la actividad, se recordará a los participantes el cumplimiento del uso permanente de la mascarilla, que se evite el contacto físico y se respete el distanciamiento físico.