



PLAN PROTOCOLO GENERAL COVID 2021 Colegio Serena (Anexo: Protocolos)

Objetivos

- Establecer lineamientos y recomendaciones para la prevención y gestión del contagio por Covid-19, considerando las definiciones del MINSAL y MINEDUC.
- Construir lineamientos claros y protocolos, traducido en un Plan de Retorno 2021, dentro del marco de la crisis pandémica Covid-19, que nos regulen en la nueva realidad del Colegio y que contemple nuevas formas de relacionarnos como Comunidad Educativa.
- Lograr que el colegio sea un lugar seguro y protegido para todos/as, física y emocionalmente, en el contexto de la crisis sanitaria.
- Posibilitar el acceso al proceso de enseñanza/aprendizaje presencial y el reencuentro haciendo uso de diferentes medidas preventivas.
- Dar confianza a las familias de Estudiantes y Funcionarios sobre la higiene, sanitización y cuidado para prevenir el contagio del virus Covid-19.

1.- Limpieza y desinfección:

Limpieza y Desinfección

Tener a la vista:

- “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19” MINSAL
- “Protocolo de Limpieza y Desinfección en jardines infantiles y establecimientos educacionales” MINEDUC
- Programa y frecuencia de desinfección
- Procedimiento de trabajo seguro (instructivo)
- Correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP), desinfección y eliminación
- Mantenimiento y recambio de implementos utilizados como Métodos de Prevención y Control

I. Protocolo Limpieza y Desinfección

- **Desinfección inicial (programa de desinfectación por empresa externa cada 15 días, video de respaldo)**
- Ventilar los espacios
- Sanitizar con solución desinfectante amonio cuaternario, con nanocobre o cloro al 5% a cargo del personal del colegio

Cuidado de los alumnos de su lugar de trabajo:

- En el caso de que se requieran 2 jornadas, se necesitaría la ayuda de los ALUMNOS, al término de la jornada, para que depositen en los basureros sus residuos y materia orgánica

- LAVARSE LAS MANOS CUANDO LA SITUACIÓN LO REQUIERA Y AL TERMINAR LA JORNADA

Limpieza a cargo de funcionarios académicos y no académicos:

DOCENTES

- Ventilar, mantener abiertas puertas y ventanas durante las clases y recreo
- Al cambio de profesor, limpiar implementos de la sala tales como: interruptor, borrador, manilla, silla y mesa.

OFICINAS:

- Ventilar los espacios
- Limpiar el espacio de trabajo, mesa y silla con dispensador propio de líquido desinfectante
- LAVARSE LAS MANOS AL TERMINAR

Limpieza y desinfección interna por personal de servicio:

- Ventilar
- Remoción de materia orgánica visible con agua desinfectante y paños, en las salas de clases, sala de profesores y lugares públicos, tales como: pasillos, baños, salas de reuniones
- Eliminar bolsas de los basureros
- Desinfección y sanitización con líquido desinfectante con maquina pulverizadora
- LAVARSE LAS MANOS AL TERMINAR

protocolo Limpieza y sanitización

Lugar	Frecuencia
baños	3 veces por cada jornada
pasillos	Después del ingreso y después de recreo
Salas de reuniones	Después de cada reunión
Salas de clases y profesores	Al término de cada jornada
Oficinas administrativas	Al final del día
Superficies de contacto masivo (manillas, barandas, interruptores, llaves de agua)	Después del ingreso y después de cada recreo
Material didáctico	Antes y después del uso de cada persona
Herramientas y máquinas de trabajo	Antes y después del uso de cada persona

Stock de implementos y productos de limpieza

- Almacenamiento seguro y lógico según fecha de vencimiento
- Stock de seguridad de los diferentes implementos necesarios para la limpieza y desinfección
- Stock de Productos: alcohol Gel, alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos), solución desinfectante recomendada Minsal.
- Dispensadores personales: paños o toallas desechables

Manejo de residuos

- Eliminar diariamente la basura de todo el establecimiento y llevarla a los lugares de acopio.
- Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección y los EPP desechables se deben eliminar en basurero con tapa y pedal y con doble bolsa plástica; corresponden a residuos sólidos asimilables y pueden ser entregados al servicio de recolección municipal.
- Los residuos infecciosos o peligrosos se deben eliminar conforme a reglamentación vigente.

1.1. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

A) Medidas de prevención para funcionarios y asistentes

Medidas de prevención al ingreso e interior del Colegio Serena:

1. Registro de todo funcionario que ingrese a las dependencias del Colegio, quienes deberán entregar una declaración jurada de la lectura del protocolo.
2. Elaboración de una nómina. Esta disposición, junto a la entrega de material de protección personal e higiene, estará a cargo del personal de servicio, en la entrada.
3. Se deberá informar si alguna persona presenta síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo) o si es familiar de un contacto de bajo o algo riesgo.
4. Uso de mascarilla en todo momento.

De Higiene: (estudiantes, funcionarios y asistentes)

1. Uso de mascarilla. Dispóngase el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas en espacios cerrados y abiertos.
2. El lavado de manos debe hacerse de manera frecuente (antes y después de comer, después de ir al baño, de manipular material de aprendizaje y en el momento que lo ordene el profesor). Se llevará a la práctica una rutina de lavado de manos.
3. Ventilar. Es obligatorio tener los espacios ventilados, una de las medidas más eficaces de prevención. Cada profesor y funcionario a cargo deberá velar por que se cumpla esta indicación.
4. Al toser o estornudar, se debe procurar hacerlo alejado de las personas, sin quitarse la mascarilla y luego cambiarla, o se debe cubrir la boca y nariz con un pañuelo desechable o, en última opción, con el antebrazo. Botar inmediatamente mascarilla y/o pañuelo en un basurero con doble bolsa y controlar temperatura.
5. Evitar tocarse la cara (ojos, nariz y boca).
6. Tomar distancias en conversaciones y reuniones (se recomienda 1,5 a 2 metros)
7. No realizar saludo de mano y/o beso en el rostro.
8. En lo posible, evitar tocar manillas de puertas, interruptores de luz y barandas de escaleras.
9. Mantener limpia y desinfectadas las superficies de trabajo, una vez al día, incluidos: escritorios, manillas de puertas y muebles, barandas y pantallas de computadores. La limpieza de aquello que se pueda realizar de esta forma debe realizarse con un paño para limpieza, sanitizando con una dilución de concentración de cloro con tres cucharadas de cloro doméstico (Clorinda verde al 4,9%) en un litro de agua fría, o amonio cuaternario.
10. Uso de alcohol gel de manos, que es lo recomendable. Hay dispensadores al ingreso, en cada sala del colegio y en los pasillos.
11. Se prohíbe toda concentración de personas en un lugar determinado, independiente de su naturaleza o de si se efectúa en espacios abiertos o cerrados
12. Mantener informada constantemente a la comunidad acerca de las medidas de prevención.

B) Medidas generales de prevención para estudiantes:

Uso de mascarilla

- La mascarilla debe ser usada en todo momento.
- La mascarilla puede ser desechable o reutilizable (se debe lavar diariamente)
- Si alguna persona quiere ingresar con escudo facial, se solicitará sanitizarlo e, igualmente, deberá usar la mascarilla.
- Se dispondrá de contenedores con tapa y doble bolsa para depositar los desechos y elementos de protección utilizada. Es responsabilidad del usuario el uso correcto de dichos contenedores.

Higiene de manos

- Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel en todas las salas de clases y zonas concurridas.
- En caso de que, al ingresar las manos se presenten visiblemente sucias, los alumnos deberán ir directamente a los lavamanos interiores del colegio, para higienizarlas con agua y jabón.

Lavado correcto de manos con agua y jabón

Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:

1. Antes de consumir alimentos
2. Después de ir al baño
3. Al toser o estornudar
4. El lavado de manos es por 40 segundos con agua y jabón hasta el codo, según la OMS. También se harán rutinas de turno para el lavado de manos en los cursos.

Mantener distancia

- Cada persona tiene la responsabilidad de mantener una distancia de separación de al menos un metro con respecto a las demás personas, además de evitar participar en grupos y aglomeraciones, tanto en la entrada como en la salida del colegio.

Transitar por su lado derecho

- Los alumnos, deben, en todo momento, evitar cruzarse en el camino de los demás, por lo que se recomienda tener siempre que transitar por su derecha, ya sea al ingreso, en el interior de las dependencias y a la salida del colegio.

Uso de Baños

- Por medidas de distanciamiento, higiene y seguridad, la capacidad de uso de baños se debe reducir a la mitad, por lo que su aforo se encuentra marcado en la puerta. Para evitar aglomeraciones, su acceso se demarcó con la distancia de un metro, para hacer la fila de espera.

Limpieza, sanitización y desinfección como medida de prevención

- La limpieza y desinfección del colegio fue capacitada ante la contingencia y será monitoreada constantemente por nuestra administración.
- Se realizará sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones de amonio cuaternario y nanocobre.
- Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase.

Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas.

1.2. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.

Nuestro colegio eligió, por razones de seguridad y prevención, un horario denominado “de media jornada”, ya que el aforo de las salas no nos permite tener al curso completo.

Cada curso estará dividido en Grupo A y Grupo B. Un grupo asistirá a una misma jornada durante toda la semana y a la siguiente, pasará a la jornada opuesta.

Mientras un grupo esté en forma presencial, el otro estará conectado, vía online, con la misma clase que se está dictando.

Jornada de la mañana:

1. Ingreso en forma directa a la sala de clases.
 - Para no cruzarse con nadie, se solicita ingresar por su lado derecho y seguir la flecha demarcada en el piso.
 - El ingreso será en dos grupos, pues como cada curso estará dividido en dos grupos, lo que se considera sólo es la mitad de la matrícula:

7° básico a 4° medio, el ingreso será a las 08:00 horas, por calle Ramón Ángel Jara

1° básico a 6° básico, el ingreso será a las 08:15 horas, por Huanhualí 730

2. Salida:
 - Se solicita salir por su lado derecho para no cruzarse con nadie en su camino, siguiendo la flecha demarcada en el piso.
 - La salida jornada de la mañana: (en orden de cursos, desde 1° a 6° básico por calle Huahuali 730)
1° básico a 6° básico, salida a las 12:30, por cursos por calle Huanhuali
7° básico a 4° medio, salida a las 12:45, por calle Ramón Ángel Jara

Jornada de la tarde :

- 1.- Ingreso en forma directa a la sala de clases

Se solicita ingresar por su lado derecho para no cruzarse con nadie en su camino, siguiendo la flecha demarcada en el piso.

El ingreso será en dos grupos, pues hay que considerar que cada curso estará dividido en dos grupos, considerando sólo la mitad de la matrícula:

• 7° básico a 4° medio a las 14:00 hrs, ingreso por calle Ramón Ángel Jara

• 1° básico a 6° básico a las 14:15 hrs, ingreso por Huanhuali 730

2.- Salida:

Se solicita salir por su lado derecho para no cruzarse con nadie, siguiendo la flecha demarcada en el piso.

La salida jornada de la tarde, en orden de cursos:

- 1° básico a 6° básico **15 minutos antes** del cierre de la jornada por calle Huanhuali 730
 - 7° básico a 4° medio 17:10 de lunes, martes y jueves, miércoles 15:35, viernes 12:30
- Los apoderados, deben evitar hacer aglomeraciones al momento de dejar y tomar a los alumnos (informativo en la puerta del colegio)

1.4 Rutinas para recreos:

Los recreos están definidos en el siguiente horario:

- Jornada mañana 09:35 a 09:50, 11:10 a 11:25
- Jornada tarde 15:35 a 15:50

Los alumnos de 2° B a 4° Medio serán distribuidos en dos patios.

1. Patio mayor, 255 mts², cuyo aforo es de 63 personas, será utilizado por alumnos de 7° Básico a 4° Medio, quienes en total suman 52.
2. Patio superior, 176 mts², cuyo aforo es de 44 personas, será utilizado por alumnos de 2° a 6° Básico, quienes en total suman 37. (los alumnos de 1 básico tiene su propio patio)

El cuidado de los alumnos, para que respeten las normas de higiene y seguridad en los recreos, estará a cargo de los profesores e inspectores.

1.5 Rutinas para el uso de baños

uso de baños

- De acuerdo con instructivo de la autoridad sanitaria, solo estará operativo el 50% de la capacidad de los servicios higiénicos del colegio. Los usuarios deben saber que el uso de baños se restringe a la mitad de la capacidad, por lo que, la cantidad de personas en uso estará señalada en forma visible en la puerta de estos. Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños se demarcó en el exterior con la distancia de un metro para hacer la fila de espera.
- En el interior del baño se encuentran dispensadores de jabón y dispensador de papel, el cual será eliminado en los basureros dispuestos para los desechos que cuentan con doble bolsa.

- Protocolos de limpieza, sanitización y desinfección de baños

- La limpieza y desinfección de los baños se hará después de cada recreo y estarán siendo constantemente revisados por el personal encargado.

2.- Protocolo actuación ante sospecha o confirmación Covid 19

Descripción del proceso para actuación ante casos sospechosos:

A. Situaciones en que se puede actuar frente a un caso sospechoso

1. Auto reporte: las personas que sientan que tienen síntomas o signos que cumplan con la definición de caso sospechoso, deberán comunicarse desde su domicilio al teléfono 51-2- 673199 si son estudiantes, y en el caso de los funcionarios, desde su domicilio o puesto de trabajo a Subdirección administrativa, al teléfono 51-2-673198.

De encontrarse en horario de trabajo, los funcionarios deberán esperar en aislamiento en sector informado. Si el horario es fuera de la jornada laboral, deberán comunicarse al celular de la subdirectora administrativa +56 9 81376778, en cualquier momento. Luego del llamado telefónico, se deberá dar aviso por escrito al correo: guardiacovid@colegioserena.cl, el que será contestado a diario, y al cual también pueden hacer llegar consultas.

2. Vigilancia epidemiológica de rumor: En caso de que hubiese un alumno o funcionario que cumpliera con la definición de caso sospechoso, percibido por algún funcionario o estudiante y que no exista auto reporte por medio conocido, se deberá actuar dando aviso, conforme a los canales señalados en el punto anterior (vía telefónica y/o vía mail).

B. Alumnos y/o funcionarios que ingresen a territorio chileno de países con brote activo

Todo integrante de la comunidad escolar que haya visitado un país con un brote activo tendrá que permanecer en cuarentena en su domicilio por 14 días, no debiendo asistir a dependencias del colegio y deberá cumplir las indicaciones para personas en aislamiento domiciliario por COVID-19 del MINSAL, que le serán enviadas.

El listado de países con brote activo se actualiza periódicamente en el sitio web del MINSAL: www.minsal.cl

C. Activación de Comisión Covid del colegio, Integrada por Inspector General, Orientadora Subdirector académico.

Descripción del actuar paso a paso:

1. Si un caso fuere reportado a la Comisión por cualquiera de las vías de comunicación antes descritas, y se pensara en un caso sospechoso, se avisará a la Autoridad Sanitaria Regional vía telefónica y por mail, en espera de indicaciones y colaborando con los protocolos de contacto, si los hubiese.
2. Se trasladará en la espera a una sala designada como de "aislamiento" y se implementarán las medidas de protección personal y protocolos MINSAL.
3. Después de la recepción de los resultados desde Autoridad Sanitaria Regional, de existir casos positivos, se avisará a la autoridad superior, por parte de la Comisión, quien informará la

situación e instruirá los pasos a seguir. Además, se activará el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación sobre casos confirmados en el establecimiento educacional, a saber:

Protocolo N°2

Ante la sospecha o confirmación caso Covid 19 en el establecimiento:

1. Si es un miembro de la comunidad con contacto estrecho (viven juntos) caso confirmado COVID 19, no se suspenden clases. Afectado queda aislado por 14 días.
2. Si es estudiante confirmado COVID 19 positivo se suspenden clases por 14 días en su curso. Todo el curso debe permanecer en cuarentena por 14 días.
3. Si son 2 o más casos de estudiantes confirmados COVID 19 positivo, se identifican posibles afectados y se suspenden clases en su curso o ciclo. Todo el curso o ciclo debe permanecer en cuarentena por 14 días.

Docente, asistente o directivo confirmado COVID 19 positivo

1. Se debe identificar los potenciales contactos y derivar en suspensión de clases por curso, nivel o colegio completo por 14 días.
2. Todas las personas afectadas, deben permanecer en cuarentena preventiva por 14 días.

Casos COVID 19 positivo.

- La Secretaría Regional Ministerial de Educación entregará a cada establecimiento un contacto del Ministerio de Salud que actuará como punto focal ante contingencias y consultas.
- Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 positivo y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
- La Comisión COVID colaborará con la autoridad sanitaria en el manejo de contactos del caso positivo, por ejemplo, explicación de medidas de aislamiento, seguimiento telefónico, entre otras, dentro de las posibilidades en la Institución.

Responsable activación protocolo: Inspector General Sr Leandro escobar

3.- Alimentación escolar

Los alumnos no almorzarán en el colegio.

- Nuestro establecimiento funcionará por grupos en dos jornadas diferentes, por lo cual, los estudiantes cuyo horario es en la mañana, podrán terminar sus clases e ir a almorzar a sus casas. Los estudiantes del grupo de la jornada de la tarde asistirán ya almorzados al colegio. Sin embargo las colaciones para el recreo deberán venir selladas y por ningún motivo compartirlas.

4.- Organización de la jornada

Nuestro establecimiento educacional cuando la situación sanitaria lo permita funcionará de una forma híbrida mixta, es decir los cursos se dividirán en dos grupos y asistirán en jornadas opuestas.

5.- Plan de educación remota

-Para aquellos estudiantes que no puedan retornar al colegio por razones justificadas de índole médicas.

Nuestro plan contempla incorporar todas las asignaturas de nuestro Plan de estudio, distribuidas en el modelo de horario que anexamos, a modo de ejemplo.

Dicho plan consiste en un sistema de clases de dos jornadas, en el cual el curso se dividirá en dos, un grupo A, que asistirá en forma presencial en una determinada jornada, mientras el grupo B estará conectado a la clase, vía online. Por ejemplo: (imagen 1)

- Curso 5° básico, Grupo A, clases presenciales jornada de la mañana
- Curso 5° básico, grupo B, conectado a la clase del grupo A, desde sus casas

Luego, en la jornada de la tarde, el Grupo B asiste en forma presencial y el grupo A lo hace conectándose modo online desde su casa.

En la semana siguiente, los grupos intercambiarán jornadas, es decir, el grupo que asistió a clases presenciales en la jornada de la mañana pasará a clases presenciales a la jornada de la tarde, y así seguirán alternándose.

En el caso de los alumnos que no puedan retornar al colegio, podrán conectarse a las clases, que se estarán dictando en forma presencial, por medio de classroom correspondiente a la asignatura y conectado vía meet.

En caso de cierre de un curso completo o del establecimiento completo, por contagio, el horario que hemos diseñado para el retorno de media jornada nos servirá para implementarlo en forma online, vía plataforma classroom y meet, como se indica en el modelo.

Tenemos la experiencia del año recién pasado en el cual implementamos un horario de clases online, basado en la plataforma g suite for education.

- ANEXO PROTOCOLOS

PROTOCOLOS PARA EL REGRESO A CLASES PRESENCIALES

Hemos elaborado este documento, que contiene protocolos específicos, para preparar todas las instalaciones de nuestro colegio, y en el momento del retorno a clases presenciales, poder dar seguridad y continuar con la educación y el bienestar de toda la comunidad escolar.

Estos protocolos buscan ser lo más detallistas posibles, los cuales estarán dispuestos para recibir mejoras y actualizaciones constantes.

AUTOCUIDADO: Todos somos responsables de mantener el colegio lo más seguro posible, donde el compromiso y el cumplimiento de las medidas preventivas, así también la colaboración de todos, es lo que nos permitirá cuidar y protegernos para lograr un ambiente seguro. Toda la comunidad escolar debe respetar el distanciamiento físico y las medidas de seguridad tanto dentro como fuera del colegio, con el fin de resguardar a toda la comunidad sin ponerla en riesgo.

Seguiremos con los cuatro pilares dados por el MINEDUC: Seguridad, Voluntariedad, Flexibilidad y Gradualidad.

- **VOLUNTARIEDAD:** Se respetará la voluntad de las familias que deseen o no enviar a sus hijos al colegio, a clases presenciales, se le continuará brindando a nuestros alumnos que no regresen educación a distancia a través del trabajo remoto, con clases sincrónicas.
- **GRADUALIDAD:** El regreso a clases presenciales, se retornará con los niveles de enseñanza media, y en forma paulatina se irá dando inicio a los otros niveles.
- **FLEXIBILIDAD:** Se dispondrá de un horario flexible y diferido.
- **SEGURIDAD:** Contaremos con todas las medidas de seguridad, hemos acudidos a expertos de la ACHS e incorporamos las indicaciones que nos señalan MINSAL y MINEDUC. Además socializamos y recibimos retroalimentación del plan de retorno con todos los integrantes de nuestra comunidad, comité paritario, prevencionista de riesgos de nuestro colegio, funcionarios, padres, apoderados, alumnos.

1. PROTOCOLO BAÑO DE PROFESORES

Objetivo

Implementar para los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Serena medidas de higiene y seguridad del personal.

Responsables

Dirección, Dirección Administrativa, Inspectoría General, Comité Paritario, Auxiliares de Servicio.

Método de prevención

Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por Dirección, Subdirección Administrativa, Inspectoría General

Tiempo de duración

Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo

Definir y publicar afuera del baño el Aforo con N°2 máximo de personas por recinto, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.

Recomendaciones

Todos los baños del colegio se encontrarán disponibles para los docentes, estos son: baño de mujeres, costado sala de profesores, baño de varones patio central, baños del sector de biblioteca.

Medidas generales

- Todos los lavamanos deben tener jabón líquido con dispensador, toalla de papel y basurero.
- 3 veces por cada jornada se hará una desinfección del baño completa. Al término de la jornada escolar se realizará una sanitización completa de esta dependencia.
- El ingreso al baño será de modo individual y respetando el distanciamiento de 1,5 mt.
- Se realizará una demarcación del espacio que se debe mantener dentro del baño.
- En la zona de espera, fuera del baño, se contará con señalética preventiva.
- Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos del colegio. Por ejemplo: si existen 3 baños, se dará uso a dos solamente y si cuentan con 3 WC se utilizarán dos, estableciendo un baño de distancia.
- La mascarilla será de uso obligatorio de cada persona que ingrese al servicio higiénico.

2.- PROTOCOLO BAÑO DE ALUMNOS/AS

Objetivo

Implementar el uso adecuado del manejo en el baño de los estudiantes junto a la rutina de higiene personal.

Responsables

Directivos, Docentes, Inspectores, Inspectoras.

Método de prevención

Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directores al personal del colegio (inspectores, docentes, auxiliares, administrativos) y socializado por docentes a los estudiantes.

Tiempo de duración

Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo Baño Enseñanza Básica

Definir y publicar afuera del baño N° 3 personas según Mts2 y N° artefactos.

Aforo Baño Enseñanza Media

Definir y publicar afuera del baño N° 3 personas según Mts2 y N° artefactos.

Recomendaciones

Afuera de cada baño se debe exponer un cartel con el aforo permitido y señalética con las medidas sanitarias correspondientes.

Medidas generales

- Todos los lavamanos deben tener jabón líquido con dispensador automático, toalla de papel, basurero con tapa.
 - Se resguardará que el baño no sea un lugar de encuentro.
 - Implementar rutinas de lavado de manos cada 2 horas, supervisadas por un adulto en el ciclo básico.
 - En el ciclo de media incentivar el autocuidado y la importancia del lavado de manos.
 - Se realizarán demarcaciones en piso con distancia de 1,5 mt.
Recordar lavado de manos con agua y jabón de un modo prolijo de al menos 20 segundos.
1. Abrir la llave y humedecer las manos.
 2. Aplicar jabón.
 3. Frotar las manos.
 4. Cubrir completamente las manos con jabón. Lavarlas durante 10 a 15 segundos por todas sus caras.

5. Enjuagarlas con abundante agua.

6. Secar las manos con una toalla de papel.

7. Botar la toalla de papel en el recipiente de residuos.

- Se verificará constantemente la sanitización, la existencia de jabón líquido y papel higiénico.

Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos del colegio. Por ejemplo: si existen 3 baños, se dará uso a dos

- solamente y si cuentan con 3 WC se utilizarán dos, estableciendo un baño de distancia.
- La mascarilla será de uso obligatorio en el ingreso del baño.
- Demarcaciones en piso con distancia de 1,5 mt. al interior y exterior del baño.
- Para evitar aglomeraciones, en el acceso a los baños será controlado por el docente que se encuentra en turno de patio.
- Los baños permanecerán abiertos toda la jornada para que puedan ser usados en horarios de clases, de esta forma disminuir las aglomeraciones en los recreos.
Con los estudiantes del primer ciclo Básico se realizarán rutinas de baño con todo el curso, antes de finalizar las clases para evitar aglomeraciones en el recreo.

3.- PROTOCOLOS INGRESO DE ALUMNOS

Objetivo

Implementar medidas de seguridad para el ingreso de los estudiantes al colegio.

Responsables

Directivos, Inspectoría General, Profesores Jefes, Profesores de Asignaturas.

Método de prevención

Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directores al personal del colegio, los directores escolares a las directivas de apoderados, los docentes lo socializarán con los estudiantes.

Tiempo de duración

Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Recomendaciones

Para evitar aglomeraciones al ingreso de la jornada escolar, se habilitarán de ambos ingresos al Colegio, para los alumnos de Primer año Básico a Sexto Año Básico el ingreso será por calle Huanuhalí. Desde Séptimo año Básico a Cuarto Medio el ingreso será por calle Ramón Ángel Jara.

Medidas generales

- Todos los días antes de asistir al colegio los padres deberán realizar control de temperatura a sus hijos o hijas, en caso de temperatura superior a 37 °C **no enviar** al colegio, controlar y consultar con su médico.
- Para evitar la propagación del virus, se debe asegurar el distanciamiento físico en todo momento.
- En cada puerta de ingreso del colegio se controlará la temperatura. La temperatura aceptable para poder ingresar al colegio será menor o igual a 37°C.
- Si la temperatura registrada es sobre 37°C el docente encargado del control de ingreso se hará un segundo chequeo cinco minutos después de la primera medición.
- Si la temperatura sobre 37°C se mantiene, se actuará como caso sospechoso de Covid-19.
- Se solicitará al estudiante que se devuelva a su casa, en el caso de que sus padres se hayan retirado, el alumno será trasladado por un funcionario a la "sector de aislamiento" y se dará aviso inmediatamente a sus padres para su retiro.
- Se considera que los zapatos son transportadores de microorganismos, por lo que se habilitarán pediluvios sanitarios con agua clorada, en todas las puertas de entrada.
- Los docentes y de funcionarios, que deseen apoyar en forma voluntaria, con las medidas de seguridad, acompañando a los funcionarios que estarán en las puertas de entradas, haciendo que se respete el distanciamiento físico marcado en el piso, deberán informarlo a Inspectoría General de manera de establecer turnos de colaboración en el control de ingreso.
- En el proceso de ingreso deben estar presentes inspectores, directores escolares y trabajar en coordinación con auxiliares.
- Para evitar aglomeraciones y asegurar la distancia física se realizarán horarios diferidos de estudiantes, además se marcarán filas de circulación que cubran todo el ancho de la puerta de acceso. En el piso se

deberán poner marcas a 1,5 mt. de distancia, dando sentido de circulación desde la vereda y siguiendo el recorrido por el colegio hasta las salas de clases.

- En caso de no existir marcas en el piso se debe aplicar que el desplazamiento **siempre será por el lado derecho**.
- Definir zona específica para dejar a los alumnos del primer ciclo básico donde las docentes los reciban de ser posible que sean llevados por sus hermanos mayores, para que los padres no se bajen del auto.
- Toda persona que ingrese al colegio debe portar mascarilla.
- La mascarilla debe cubrir nariz y boca, debe colocarse lo más apegada a la cara y no estar suelta. Toda la comunidad, especialmente los adultos, deben cautelar su uso correcto y evitar tocárselas. Pueden ser mascarillas desechables o reutilizables. La mascarilla debe ser usada en todo momento, incluyendo las clases.
- Los alumnos que vayan ingresando deberán seguir el recorrido marcado en el piso, o manteniendo el tránsito por su lado derecho, hasta sus salas de clases, podrán permanecer en los patios ubicándose en los espacios habilitados, siempre respetando el distanciamiento físico y social.
- Los estudiantes deberán traer siempre tres mascarillas de repuesto.

4.- PROTOCOLOS SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE ALUMNOS

Objetivo

Implementar medidas de seguridad para la salida de los estudiantes del colegio.

Responsables

Dirección, Inspectoría General, Inspectores, Inspectoras, Docentes

Método de prevención

Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directores al personal del colegio, los directores escolares a las directivas de apoderados, los docentes lo socializarán con los estudiantes.

Tiempo de duración

Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Recomendaciones

- Para evitar aglomeraciones el término de la jornada escolar se hará por el mismo acceso que cada curso utilizó al ingreso al establecimiento. Para los alumnos de Primer año Básico a Sexto Año Básico la salida será por calle Huanuhalí. (15 MINUTOS ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA). Desde Séptimo año Básico a Cuarto Medio la salida será por calle Ramón Ángel Jara.
- Para evitar la propagación del virus, se debe asegurar el distanciamiento físico en todo momento.
- En cada puerta de salida del colegio se contará con personal para evitar aglomeraciones de estudiantes.
- Los alumnos que se vayan retirando deberán seguir el recorrido marcado en el piso desde sus salas de clases, o desplazándose siempre por su derecha. hasta las salidas.

5.- PROTOCOLO SALAS DE CLASES

Objetivo

Establecer las medidas y condiciones que todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir al ingresar a una sala de clases.

Responsables

Dirección, Inspectoría General, Profesores Jefes, Profesores de Asignaturas.

Método de prevención

Mantener el distanciamiento físico entre las personas y todas las medidas de seguridad.

Tiempo de duración

Este actual protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria.

Aforo

Definir y publicar afuera de cada sala de clases el Aforo con 12 personas incluido el Profesor (a) y en algunas salas es de 15 incluido el profesor(a) según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.

Medidas generales

- La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios del Colegio.
- Antes del ingreso a la sala de clases, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel, Dispuestos en los dispensadores de cada sala
- El ingreso a la sala de clases deberá ser de forma ordenada manteniendo la distancia social.
- Se deberá mantener ventilados los espacios de la sala de clases (ventanas y puertas abiertas en todo momento)
- Los espacios serán sanitizados al inicio de la jornada, a medio día y al finalizar la jornada.
- Los alumnos, docentes que deban ingresar a las salas de clases, deberán obligatoriamente lavarse las manos o limpiarlas con alcohol antes de ingresar y portar mascarilla en todo momento.
- Los alumnos deberán ubicarse al interior de la sala de clases con un (1) metro de separación como mínimo.
- En la sala de clases, el docente deberá mantener, en todo momento, una distancia de un (1) metro de los alumnos.
- Se asignará una mesa y silla para cada estudiante, la cual no podrá ser compartida con otros compañeros.
- Cada curso tendrá asignada su sala, la cual no podrá ser utilizada por otro grupo de estudiantes.
- Al momento del recreo, los estudiantes y el profesor deberán abandonar la sala de clases de forma ordenada, manteniendo la distancia social.
- Cada docente deberá explicar la rutina a sus estudiantes, porque la modalidad mixta requiere pausas marcadas y tiempos para que el profesor pueda atender consultas, tanto de los estudiantes que estarán en forma presencial, como aquellos estudiantes que se encuentran siguiendo la clase en forma online.

6.- PROTOCOLO SALAS DE PROFESORES

Objetivo

Establecer las medidas y condiciones que todos los profesores y funcionarios del colegio deben cumplir al ingresar a una sala de profesores.

Responsables

Dirección, Inspectoría General, Profesores Jefes, Profesores de Asignaturas.

Método de prevención

Mantener el distanciamiento físico entre las personas y todas las medidas de seguridad.

Tiempo de duración

Este actual protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria.

Aforo

Definir y publicar afuera de cada sala de clases el Aforo con número máximo 3 de personas, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.

Medidas generales

- La mascarilla será de uso obligatorio en la sala de profesores del Colegio.
- Se dispondrá de salas para uso de los docentes, a las cuales se asignarán los profesores en número adecuado que permita mantener el distanciamiento social. En la semana de 22 de Febrero a 26 de febrero
- Se asignará un puesto o ubicación dentro de la sala, la cual será de uso exclusivo del docente (una mesa y silla para cada uno)
- El ingreso a la sala de profesores, deberá ser de forma ordenada manteniendo la distancia social.
- El profesor(a) solo podrá utilizar la sala asignada por Dirección no pudiendo cambiar la ubicación con otro funcionario.
- Se deberán mantener ventiladas las salas de profesores (ventanas y puertas abiertas en todo momento)
- Los espacios serán sanitizados al inicio y al final de la jornada.
- Los profesores que deban ingresar a las salas de profesores asignadas deberán obligatoriamente lavarse las manos antes de ingresar y portar mascarilla en todo momento.
- Los profesores deberán ubicarse al interior de la sala de trabajo (profesores) con un (1) metro de separación como mínimo.

7.- PROTOCOLOS RECREOS Y COLACIÓN

Los recreos son espacios necesarios para el desarrollo del bienestar emocional de todos, de niños/as y adultos, permiten distraer de la rutina y renovar las fuerzas.

Mientras permanezcamos en emergencia sanitaria, al regreso a la modalidad presencial, se deberá cumplir con las siguientes medidas durante los momentos de recreo y colación, las que deberán ser respetadas por todos.

El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, y facultará a quien evidencia el incumplimiento, avisar al encargado para suspender el momento de recreo de los involucrados.

Objetivo

Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los estudiantes, profesores, profesoras, asistentes y directivos, en los momentos destinados a recreo y colaciones

A quienes se aplica este protocolo

Este protocolo se aplica a los niños, niñas y jóvenes de nuestro Colegio, como también a los **profesores y todo el personal**.

Responsables

Dirección, Inspectoría General, Profesores Jefes, Profesores de Asignaturas.

Método de prevención

Respetar el distanciamiento social entre las personas.

Tiempo de duración

Este protocolo estará vigente, mientras permanezcamos en emergencia sanitaria

Medidas generales

- La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, por lo tanto, también en los momentos de recreos.
- Antes de salir a recreo, se deben recordar las normas a los estudiantes y ser conocidas por todos los profesores.
- Como existirán tres recreos repartidos durante el horario escolar, cada recreo será de máximo 15 minutos cada uno.
- Cada curso y/o nivel, deberá tener un lugar asignado dentro de los patios del colegio.
- Salir de la sala en momentos de recreo, será obligación para estudiantes y profesores. Inspectoría General, Profesores Jefes, Profesores de Asignaturas que serán los encargados de vigilar el respeto por el distanciamiento social.
- Estará prohibido la realización de juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota.

- Al quedar la sala vacía, se deberán dejar las ventanas y puertas abiertas, para permitir la ventilación de las salas de clases.
- Al regreso a clases, en la puerta, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel.
- Se deberá explicar a los estudiantes que, durante el recreo, deberán mantener una distancia física.
- Se deberá disponer de carteles y señaléticas de colores en el piso, marcando los lugares disponibles para ubicarse.
- **Queda prohibido que los estudiantes ingresen al colegio con juguetes.**
- **Queda prohibido que los estudiantes se intercambien objetos durante el recreo, como auriculares, alimentos u otros.**
- Sobre los momentos de colación, estos deberán ser momentos personales, con alimentos traídos desde sus casas.
- Si la colación viene sellada de fábrica, y queda un residuo desechable (envase, cajita, envoltorio), cada estudiante deberá depositar el residuo en los basureros indicados para ello, evitando así que otra persona tenga que recogerla.
- Si los alimentos de la colación son de preparación casera, cada estudiante debe manipular las bolsas y cubiertos que traigan.
- Se recomienda a cada estudiante, portar sus propias botellas para tomar agua, NO pudiendo rellenarla en los momentos que concurra al baño.
- No se permitirá compartir comidas, y/o cubiertos, de ningún tipo.
- Dependiendo del nivel educacional y del profesor a cargo del grupo, se les puede permitir a los estudiantes, comer dentro de su sala, sentados en la mesa asignada, antes de salir al recreo, aplicando igualmente en la sala, todas las prohibiciones de intercambio, y desecho de residuos.
- En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla para sacársela, no pudiendo recibir asistencia ni para sacársela, ni para volver a ponérsela, luego de la colación.
- Se recomienda que cada alumno tenga en su poder una bolsa tipo Ziploc, de manera que el momento de la colación pueda guardar su mascarilla en ella.
- Sobre los funcionarios, la colación debe realizarla, en los espacios destinados a cada uno.

8.- PROTOCOLOS ENCUENTROS DE PADRES Y APODERADOS

Los Encuentros de padres y apoderados se realizarán de manera online mientras dure la crisis sanitaria. En caso de ser necesaria la reunión en forma presencial, se deberá informar a la Dirección quien autorizará o denegará la realización de la misma.

En caso de realizar la reunión en forma presencial ésta deberá cumplir con las siguientes medidas las que deberán ser respetadas por todos los asistentes.

El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, facultará a quien evidencie la falta cometida el dar aviso al encargado para suspender la reunión.

Objetivo

Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir quienes asisten a reuniones de padres y apoderados.

Responsables

Dirección, Inspectoría General, Profesor Jefe, Profesor de asignatura.

Método de prevención

Respetar el distanciamiento social entre las personas.

Tiempo de duración

Este protocolo estará vigente, mientras permanezcamos en emergencia sanitaria

Difusión

Este protocolo deberá ser enviado a los apoderados que asistan a la reunión y deberá ser leído antes del inicio de la reunión.

Aforo

Según la capacidad de la sala

Medidas generales

- No podrán asistir al encuentro personas que sean de grupo de riesgo (adultos mayores, enfermos crónicos, niños pequeños y/o lactantes). O personas diagnosticadas con COVID 19 o en Cuarentena
- Las reuniones tendrán un horario máximo de 30 minutos. No pudiendo exceder dicho tiempo. A la entrevista presencial sólo podrá asistir el Apoderado que ha solicitado esta.
- Antes de iniciada la reunión la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo con procedimiento establecidos.
- La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases.

- El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que docente asigne. Deberá usar alcohol gel.
- Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
- Al finalizar la reunión, se deberá desalojar la sala, con el fin de sanitizar la sala de clases.
- Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
- Al finalizar la reunión, se deberá desalojar la sala, con el fin de sanitizar la sala de clases.

9.- PROTOCOLOS REUNIÓN CONSEJO DE PROFESORES

Los Consejos de Profesores se realizarán de manera online mientras dure la crisis sanitaria. En caso de ser necesario el consejo de profesores en forma presencial, se deberá informar a la dirección (equipo de retorno seguro), quien autorizará o denegará la realización de la misma.

En caso de realizar el consejo de forma presencial esta deberá cumplir con las siguientes medidas las que deberán ser respetadas por todos los asistentes.

El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, facultará a quien evidencia el incumplimiento, avisar al encargado para suspender la reunión.

Objetivo

Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los profesores, profesoras, asistentes y directivos al momento de asistir o participar en reuniones o consejos de profesores.

Responsables

Dirección, Dirección Administrativa, Inspectoría General.

Método de prevención

Este protocolo deberá ser enviado a los docentes mediante correo institucional. Este protocolo deberá ser leído antes del inicio de la reunión.

Tiempo de duración

60 minutos con un intermedio de al menos de 20 minutos.

Aforo

Según la capacidad de la sala

Medidas generales

- Las reuniones tendrán un horario máximo de 60 minutos.
- Antes de iniciada la reunión la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo con procedimiento establecidos.
- La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases.
- El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que docente asigne. Deberá usar alcohol gel.
- Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
- Al finalizar la reunión, se deberá desalojar la sala, con el fin de sanitizar la sala de clases.

10.- PROTOCOLOS CLASES PRESENCIALES - AULA- RECREOS- ESPACIOS COMUNES

Las clases presenciales se realizarán de manera Mixta, es decir en forma presencial y online en forma simultánea mientras dure la crisis sanitaria.

Objetivo

Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los profesores, profesoras, alumnos, inspectores y funcionarios del colegio al momento de comenzar clases presenciales.

Responsables

Dirección, profesores, profesoras, alumnos, inspectores y funcionarios del colegio

Método de prevención

Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional.

Tiempo de duración

Básica :80 min

Media :80 min

Aforo

Según la capacidad de la sala y número de alumnos del curso

Recomendaciones

Traer sus materiales desde la casa, para evitar el contacto.

Medidas generales

- Las clases tendrán un horario que fluctuará desde los 40', hasta los 80 minutos, según el nivel cursado.
- Antes de iniciada la clase, la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo a procedimiento establecidos.
- La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases, para toda la comunidad.
- El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que el docente asigne. Deberá usar alcohol gel al ingreso. Evitando las aglomeraciones.
- Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
- El mobiliario deberá tener el distanciamiento correspondiente que indique la ley.
- Se deberán dar todas las indicaciones a los estudiantes para mantener el distanciamiento físico y social dentro del colegio.

- Cada docente deberá explicar la rutina a sus estudiantes, porque la modalidad Mixta requiere pausas marcadas y tiempos para que el profesor pueda atender consultas, tanto de los estudiantes que estarán en forma presencial, como aquellos estudiantes que se encuentran siguiendo la clase en forma online.
- Los espacios de recreos serán asignados a cada curso y deberán contar con las medidas que resguardan la seguridad, con indicaciones en patios y pasillos.
- El uso del servicio higiénico será controlado, debiendo respetar el aforo y esperando afuera, en fila para su ingreso, con la distancia requerida.
- Los servicios higiénicos estarán abiertos toda la jornada escolar, de tal forma que los estudiantes puedan hacer uso de él, en instancias de clases y así se evitarán las aglomeraciones en los recreos.
- No se realizará servicio de alimentación al medio día
- Los alumnos traerán colaciones que serán individuales, y sus propias bebidas o agua desde sus casas.

11.- PROTOCOLO DE BIBLIOTECA

Este protocolo se basa en las Orientaciones sanitarias para las Bibliotecas Escolares (CRA)

http://bibliotecas-cra.cl/sites/default/files/cra_2018/orientaciones-sanitarias-bibliotecas-escolares-julio-2020.pdf

Objetivo

Generar una guía de apoyo que contenga lineamientos generales para el colegio, en el contexto de la seguridad para un retorno seguro a clases presenciales.

Responsables

Directivos - Bibliotecaria

Método de prevención

Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los directores de la comisión Plan retorno Seguro al personal del colegio (inspectores, docentes, auxiliares, administrativos) y a los Padres - Apoderados y Alumnos.

Tiempo de duración

Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo

Definir y publicar afuera el Aforo con número máximo de 4 personas, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.

Recomendaciones

Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardar dando la salud de nuestros estudiantes y personal.

Medidas generales

- Solo se permitirá el ingreso a la biblioteca a los docentes del establecimiento.
- La encargada de biblioteca debe registrar a toda persona que ingrese a dicha sala, llevando un registro claro del día y hora de cada atención.
- Para ingresar a la biblioteca adultos deberán lavarse las manos aplicando alcohol gel, que se encontrará en la puerta de entrada de la biblioteca.
- Durante todo momento el persona y docentes deberán utilizar mascarilla dentro de la biblioteca.
- Cada persona que ingresa a la biblioteca debe mantener la distancia de 1 metro y debe estar demarcado, también debe existir una demarcación de la entrada y la salida.
- La biblioteca debe permanecer siempre con las puertas y ventanas abiertas.

- El alumno que necesite un libro físico deberá enviar un correo a la bibliotecaria, con dos días de anticipación, en el cual indicará el nombre del libro y su autor. Inmediatamente la bibliotecaria deberá depositar el libro en el “contenedor de entrega” –puede ser una caja de cartón–, y deberá avisarle al estudiante el día y la hora para el retiro del libro, cuando se cumpla el tiempo de desinfección del libro, el alumno podrá retirarlo sacando él mismo el libro del contenedor.
- Para devolver libros físicos, por parte de los alumnos, se usará un “contenedor de devolución”, – puede ser una caja de cartón– el alumno depositará ahí el libro y la bibliotecaria deberá dejarlo ventilando en la zona de cuarentena durante 24 horas como mínimo. Luego se los saca del contenedor y se les desinfecta y se vuelve a disponer en la estantería.
- Se debe dejar en cuarentena los libros que estuvieron en posesión de los usuarios durante el período de confinamiento y fueron devueltos después a la biblioteca. Al recibir un libro, dejarlo en cuarentena durante al menos 6 horas y, si tiene forro plástico, durante 3 días; solo después de ese periodo de ventilación, devolverlo a la estantería.
- Evitar compartir materiales, en caso de hacerlo, desinfectar antes y después de su uso.
- Los profesores no podrán retirar impresiones desde la biblioteca, todo el material de trabajo debe ser online.
- En la biblioteca está prohibido el uso de computadores mientras dure la emergencia sanitaria.
- En la biblioteca las mesas deben estar delimitadas con la distancia establecida por la autoridad sanitaria, permitiendo el distanciamiento físico. No se permitirá juntar las mesas para trabajos grupales.
- La biblioteca se encontrará cerrada para el estudio, lectura y reuniones de alumnos.
- La biblioteca será desinfectada al término de cada jornada.

12.- PROTOCOLO CLASES EDUCACIÓN FÍSICA

Este protocolo se basa en las Orientaciones entregadas por la mesa Covid - deporte del Ministerio del Deporte.

1. Las clases se realizarán en espacios al aire libre, cumpliendo con el distanciamiento físico.
2. Demarcar zonas de trabajo individual en los espacios donde se realicen las clases.
3. El uso de mascarilla debe considerarse siguiendo siempre las indicaciones recomendadas por el Ministerio del Deporte: para actividades deportivas sin traslado, la distancia de resguardo será de 5 metros y para actividades con traslado o velocidad la distancia será de 10 metros.
4. Los estudiantes deberán realizar un cambio de su mascarilla al término de la clase de educación física.
5. Los materiales serán desinfectados antes de su uso, cuidando no compartirlos entre los estudiantes. La utilización de estos será restringida y bajo el estricto resguardo del docente.
6. Los estudiantes deberán venir vestidos con sus uniformes de Educación Física desde sus casas, y al final de la clase se deberá realizar una buena higiene de manos.
7. Se realizarán actividades físicas de intensidad moderada.
8. Cada estudiante deberá tener una botella de agua individual exclusiva para la clase de Educación física y no puede ser compartida.
9. Cada estudiante deberá tener una toalla pequeña individual.

12.- PROTOCOLO EMERGENCIA O EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD

Se realizará la revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE que establece los lineamientos para actuar en casos de diferentes emergencias y de evacuación, antes de un retorno a clases presenciales.

- Revisar el PISE
- Revisar la ubicación de los cursos en las Zonas de Seguridad considerando el distanciamiento físico.

Al regresar a clases presenciales se realizarán simulacros de Emergencia en que haya que evacuar a los alumnos, y se deberá insistir con los docentes y funcionarios la importancia del distanciamiento social, se debe mantener la distancia física en todo momento, recordar las medidas al bajar las escaleras, en los pasillos, al llegar a las zonas de seguridad se debe.

Se realizará simulacro por curso, se realizará caminando y manteniendo el distanciamiento físico, se evitará realizar la evacuación con todo el colegio por el riesgo de contagio en el traslado y para evitar las aglomeraciones, pero se reforzará por curso.

13.- PROTOCOLO TRANSPORTE ESCOLAR Y PÚBLICO

Este protocolo se basa en las Orientaciones entregadas por Ministerio del Transporte y Telecomunicación <http://mtt.gob.cl>

Recordar que las medidas de prevención comienzan desde que uno sale de su domicilio, se mantienen durante todo el trayecto y durante la estadía en el colegio.

Para los que se trasladan en transporte público, se solicita extremar las medidas de seguridad, se debe utilizar la mascarilla en todo momento, no llevarse las manos a la cara y estar atentos a la higiene de manos.

Para el transporte escolar, los padres deben exigir que se cumpla con todas las medidas dadas por el MINSAL y el Ministerio de Transporte, entre estas medidas se recomienda entre otras:

- Contar con una protección o barrera física en el puesto de trabajo del conductor, como plástico o mica entre el sector del conductor y el sector de los alumnos.
- Señalizar los asientos que no están disponibles para su uso, para poder mantener la distancia de 1 metro. (Serán menos cupos para un mismo transporte escolar).
- Disponer de alcohol gel y mantener ventilación permanente.
- Realizar desinfección diaria del transporte escolar.
- Uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto.

Se recomienda a todos los alumnos y funcionarios, al llegar a casa entrar sin zapatos, bañarse de inmediato y lavar toda la ropa utilizada durante el día, esto se debe realizar diariamente.

El transporte escolar y público son elementos que escapan a la competencia y regulación directa del colegio, no obstante, se ha dispuesto estas indicaciones posibilitando con ello sostener la prevención y autocuidado que a todos nos preocupa.

14.- PROTOCOLO SOSPECHA O CONFIRMACIÓN COVID 19

ANTECEDENTES

Ante caso de sospecha o confirmación de casos con contagio en el Colegio, así como sus respectivos contactos estrechos dentro del Colegio, deberán permanecer aislados y no reanudar su asistencia hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo a cada caso. Basado en el documento de “Recomendaciones de Actuación en los lugares de Trabajo en el Contexto Covid-19” del Minsal; “Protocolo de Manejo de Contactos de Casos Covid-19” del Minsal; el “Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles” del Mineduc y Orientaciones para el año escolar 2020: “Preparando el regreso del Mineduc”.

OBJETIVO

Entregar el proceder ante casos de sospecha o casos de contagio de Covid-19, durante la jornada de clases.

A QUIENES SE APLICA

Toda la comunidad del Colegio Serena.

RESPONSABLES

Dirección, Dirección Administrativa, Inspectoría General, Profesores Jefes.

MÉTODO DE PREVENCIÓN.

Respetar distanciamiento social entre personas

TIEMPO DE DURACIÓN

Este protocolo estará vigente, mientras permanezcamos en emergencia sanitaria.

MEDIDAS GENERALES

Información de posible contagio.

☐ Si un estudiante presenta fiebre sobre 37° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; la persona adulta a cargo en ese momento del estudiante deberá dar aviso a Inspectoría General para que el alumno/a sea llevado a la sala que será destinada para el Aislamiento. Inspectoría deberá avisar a Dirección para activar el protocolo de ser necesario. En todo momento el estudiante debe estar en observación por parte de un miembro del equipo Directivo.

☐ Si un trabajador/a presenta fiebre sobre 37° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; el trabajador/trabajadora no podrá continuar en su lugar de trabajo y deberá dirigirse a la sala de aislamiento dar aviso a Inspectoría General para activar el protocolo de ser necesario. se deriva al centro de salud más cercano

.Elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria (Levantamiento de contactos estrechos).

☐ En caso de haber sintomatología en un estudiante o funcionario, se debe hacer el levantamiento de los contactos estrechos, los que se definen como aquellos que han mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro; aquellos que han compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como: oficinas, trabajos, reuniones, colegios; aquellos que viven o pernoctan en el mismo hogar o lugares similares a hogar; aquellos que se han trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

☐ En caso de que el contacto estrecho sea un estudiante, será derivado a la sala de aislamiento designada (distinto al lugar del caso sintomático) hasta que sea retirado por su apoderado.

☐ En caso de ser trabajadores, enviar a un centro asistencial.

Respecto a contactos estrechos de casos confirmados notificados por la Seremi de Salud, que NO CUMPLEN la cuarentena domiciliaria y se presentan en los lugares de trabajo: Si se presenta en el lugar de trabajo, un trabajador/ trabajadora es un contacto estrecho de caso confirmado, el sostenedor debe: a) Indicar al trabajador/ trabajadora, que no puede permanecer en su lugar de trabajo y debe cumplir su aislamiento obligatorio en domicilio; b) Comunicar esta situación a la Seremi Salud a través de la plataforma OIRS www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, RUT y teléfono del trabajador/ trabajadora.

Casos confirmados en el establecimiento educacional

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un **familiar directo** (viven bajo el mismo techo) con **caso confirmado** de COVID-19, **debe permanecer en aislamiento por 14 días**, tal como lo indica el protocolo sanitario.

Si un **estudiante confirma caso de COVID-19**, habiendo asistido al establecimiento educacional, se **suspenden las clases del grupo curso, por 14 días** desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si se **confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19**, habiendo asistido al establecimiento educacional, se **suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días** desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si un **docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19**, se **suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días** desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Respecto al aviso al sostenedor de un caso confirmado de COVID-19: el sostenedor podría ser informada de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio trabajador o trabajadora afectada. La Autoridad Sanitaria se contactará con el sostenedor para solicitar información de los contactos estrechos; el sostenedor deberá: Entregar información de los contactos estrechos

del caso confirmado, si es requerido por la AS: nombre, RUT, teléfono u otra. Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS.

Respecto a la calificación de Enfermedad Profesional de los casos con diagnóstico de COVID-19 confirmado, por situaciones laborales: Según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, “Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley Nº 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Nº 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”.

Reincorporación de casos recuperados: Los trabajadores y estudiantes que hayan superado la enfermedad, podrán reincorporarse a sus labores presentando el certificado que lo acredite.