

23/02/2021



# **PLAN DE FUNCIONAMIENTO**

## **PARA EL AÑO ESCOLAR**

**2021**

# **CONDICIONES PARA LA VUELTA A CLASES PRESENCIALES**

## **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:**

El Colegio Agustiniiano, en todo momento, seguirá las instrucciones y protocolos de seguridad, limpieza y sanidad impartidos por los Ministerios de Salud y de Educación.

El seguimiento de dichos protocolos es igualmente obligatorio para todo el personal, los alumnos, los apoderados, así como para toda persona que entre al recinto colegial.

El Colegio Agustiniiano velará por la salud tanto física como socioemocional de todos sus integrantes, en especial de sus alumnos más pequeños.

Asumimos el compromiso de cautelar la salud de todos quienes convivimos en esta comunidad educativa y nos comprometemos a cuidarlos y protegerlos, extremando cada uno de nosotros las medidas de protección y seguridad que las autoridades solicitaren.

## **Objetivos Generales**

- Establecer lineamientos y recomendaciones para la prevención y gestión del contagio por Covid-19, considerando las definiciones del MINSAL y MINEDUC, adaptaciones de otros colegios y otras fuentes.
- Lograr que el colegio sea un lugar seguro y protegido para todos, física y emocionalmente.
- Posibilitar el pronto acceso al proceso de enseñanza/aprendizaje presencial y el reencuentro sin contacto físico y con diferentes medidas preventivas.
- Dar confianza a las familias de los alumnos y colaboradores sobre la higiene y cuidado del colegio para prevenir el contagio con Covid-19.

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

A fin de llevar a cabo y hacer seguimiento del presente Plan, se definen los siguientes equipos y responsables :

- Equipo Responsable General del Plan Covid-19 : Coordinación de Convivencia Escolar
- Equipo de limpieza y desinfección, responsable: Mayordomo
- Contacto con alumnos y familias: Inspectoría General, Coordinadores y Profesores Jefes
- Equipo de Gestión de Recreos y movimientos al interior del Colegio : Inspectoría General
- Equipo de Gestión de Acogida y Protección Psicosocial : Equipo de Convivencia Escolar
- Contacto y comunicación con los profesores: Coordinadores Académicos
- Vigilancia y supervisión del cumplimiento de normas de prevención. Responsable: Comité Paritario
- Asesoría en el seguimiento y perfeccionamiento de Plan : Prevencionista Mutual de Seguridad.

Acción clave: Identificar las funciones y puestos laborales críticos y realizar un catastro o mapeo de la situación de los colaboradores.

## **DEFINICIONES MINISTERIALES**

A continuación se listan los principales protocolos, orientaciones y definiciones que ha dado el Gobierno de Chile a través de los distintos ministerios y que hemos incorporado de alguna forma en este documento:

- MINEDUC : “Orientaciones para el año escolar 2020, Preparando el Regreso”. Junio 2020
- MINEDUC : “Protocolo de Limpieza y Desinfección en jardines infantiles y establecimientos educacionales”. Abril 2020
- MINSAL : “Ord 1868 Medidas sanitarias para los lugares de trabajo y otros”. Abril 2020
- MINSAL : “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19”

- MINSAL y Dirección del Trabajo : “Formulario único de fiscalización de medidas preventivas para el COVID-19 en lugares de trabajo”. Agosto 2020.
- Gobierno de Chile : “Plan Paso a Paso”. Julio 2020
- MINEDUC, Documento “Anexo Los Ríos” con definiciones para los establecimientos educacionales en caso de 1, 2 ó más casos sospechosos y confirmados
- MINEDUC : “Resolucion-Exenta-N-2765-Implementacion de la Priorización curricular en forma remota y presencial”
- MINEDUC : “Orientaciones para el año escolar 2020. Preparando el Regreso”.
- MINEDUC : “Abrir las Escuelas paso a paso. Orientaciones para Establecimientos Educacionales en Paso 3 y 4”
- MINEDUC : Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.
- MINEDUC : Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.
- MINEDUC : Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.
- MINEDUC : Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.
- MINEDUC : Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid19.
- “Resolucion-Exenta-N-559-11-09-2020”
- MINEDUC : “Lineamientos para la planificación del año escolar 2021” (Noviembre 2020)
- MINEDUC : Ord. N° 844

## CRONOGRAMA DE ACCIONES PARA EL REGRESO AÑO 2021

	Paso 1 Cuarentena	Paso 2 Transición	Paso 3 Preparación	Paso 4 Apertura inicial	Paso 5 Apertura Avanzada
	<b>Descripción</b> Movilidad limitada para disminuir al mínimo la interacción y propagación del virus. 	<b>Descripción</b> Disminuye el grado de confinamiento. Evita la apertura brusca para minimizar los riesgos de contagio. 	<b>Descripción</b> Se levanta la cuarentena para la población general (excepto grupos de riesgo.) 	<b>Descripción</b> Retomar ciertas actividades de menor riesgo de contagio y minimizando aglomeraciones. 	<b>Descripción</b> Se permite aumentar la cantidad de gente en actividades permitidas en la fase anterior, siempre con las medidas de autocuidado. 
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>PASOS</b>	<b>PASO 1</b>	<b>PASO 2</b>	<b>PASO 3</b>	<b>PASO 4</b>	<b>PASO 5</b>
<b>Personas</b>	Sólo Porteros y Nocheros	Turno ético Administración y Auxiliares	Auxiliares y Administrativos + Profesores + Apoderados	+ Profesores + Apoderados + % Alumnos	+ Profesores + Apoderados + % Alumnos
<b>Actividades</b>	Seguridad <b>Clases on line</b> - Trámites Administrativos on line	- Limpieza y desinfección completas según Protocolo MINSAL. - Adaptación colegio MODO COVID - Capacitación auxiliares y Administrativos - Elaboración de protocolos - Disposición de señaléticas y preparación para recibir Profesores y Estudiantes - <b>Clases on line</b> - Trámites Administrativos on line y presenciales	- Trámites administrativos presenciales. - Capacitación de alumnos - <b>Clases on line y clases presenciales conforme a aforo permitido</b> - Ceremonias de 4º medio con restricciones	- Limpieza y desinfección total según Protocolo MINSAL. - Trámites administrativos presenciales - <b>Clases "on line" y clases presenciales conforme a aforo permitido</b> - Ceremonias de 4º medio con restricciones	- <b>Clases On line y/o Presencial</b> - Trámites administrativos presenciales.
<b>AFORO</b>		Máx. 10 personas	máx 50 personas por cada recinto cerrado del colegio y 100 en lugares abiertos	máx 100 personas por recinto cerrado 200 personas en lugares abiertos	Máx. 150 personas en recinto cerrado.

## PREPARACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MATERIALES Y DE PERSONAL NECESARIOS

		DEPENDENCIAS										PERSONAL				
		A NIVEL COLEGIAL	EN CADA CLASE	EN LA SALA DE PROFESORES E INGENIEROS	EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS COLEGIALES	EN LOS BAÑOS	EN LOS COMEDORES	ENFERMERIA	HALL CENTRAL	OFICINAS	PATIOS Y CORREDORES	ESTUDIANTES	AUXILIARES DE LIMPIEZA	EDUCADORES	TODOS PERSONAL DEL COLEGIO	VISITAS
ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION (ELD)	Dispensador de Alcohol-gel	x	x	x			x	x	x	x						
	Desinfectante en base a Amonio cuaternario.	x	x	x			x	x								
	Basureros con tapa	x	x	x		x	x	x	x	x	x					
	Bolsas de basura en todos los basureros	x	x	x		x	x	x	x	x	x					
	Cloro	x														
	Dispensadores de jabón (6 unidades por cada baño de estudiantes)	x				x		x								
	Dispensadores toalla de papel	x	x			x		x								
	Nebulizadores para desinfección	x														
	Paños de limpieza	x					x	x		x						
	Toallas de desinfección	x		x			x	x		x						
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)	Guantes desechables	x						x								
	Guantes para manipulación de químicos.	x						x				x				
	Mascarillas	x		x			x	x		x		x	x	x	x	
	Mascarillas de protección adecuada para químicos.							x				x				
	Mascarillas de reserva	x			x			x	x							
	Protectores faciales	x						x		x		x				
	Termómetros de temperatura a distancia	x			x			x	x							
	Pantallas Protectoras.									x						
	Separadores entre computadores			x						x						
	Control de temperatura a todas las personas				x			x							x	x
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	Desratización y sanitización colegio	x														
	Disposición de ventilación continua		x	x				x								

	Distanciamiento de 1 metro entre personas		x	x			x				x	x	x	x	x
	Pecheras sanitarias	x					x						x		
	Buzos Tyvek	x											x		
	Protector facial durante los recreos.													x	
	Protocolo de limpieza de manos			x			x				x	x		x	
	Protocolo de uso privado y exclusivo de los útiles escolares.		x	x			x	x		x					
	Tiempos y protocolos rutinarios de limpieza de manos		x								x	x	x	x	
	Uso de mascarilla y protector facial											x			
	Uso obligatorio de buzo protector y/o pèchera											x			
	Uso obligatorio de mascarillas		x	x			x		x		x	x	x	x	x
SEÑALETICA	Señalética de autocuidado, distancia y limpieza	x	x			x	x		x						
	Demarcación en entradas y salidas				x										
	Demarcadores de Distancia social			x	x	x	x								
	Instructivos de limpieza y Desinfección				x				x						
	Paneles informativos de limpieza y sanidad	x		x			x	x		x					
	Señalética de AFORO		x	x		x	x	x		x					
	Señalética dirección de desplazamiento	x			x				x		x				
	Señalética de distribución de espacios.		x								x				
	Señalizadores de distancia en cada clase		x												

# PLAN DE RETORNO SEGURO A CLASES PRESENCIALES

El Colegio Agustiniiano de El Bosque ha generado los protocolos del presente documento con el objetivo de retomar las clases presenciales y velar por el cuidado de cada uno de los integrantes de la comunidad. Estos protocolos han sido informados a las autoridades y a toda la comunidad educativa y estarán disponibles en la **página web del Colegio**.

Las clases presenciales en el Colegio comenzarán el día 01 de marzo de 2021, siempre y cuando **la autoridad sanitaria lo autorice y una vez cumplidas las condiciones dispuestas por esta misma autoridad**.

**Para ello, han de cumplirse las siguientes condiciones :**

1. Autorización previa de autoridades sanitarias (MINSAL) y de Educación (MINEDUC)
2. Definición por parte del Colegio de medidas de organización y protocolos de actuación. (Definidas ya en el presente documento)
3. Limpieza y desinfección de todas las dependencias colegiales. (Proceso que deberá estar finalizado antes del 22 de febrero del 2021)
4. Realización de un plan de inducción a Docentes y Asistentes de la Educación (A realizar por parte del Previsionista de Riesgos del Colegio y la MUTUAL DE SEGURIDAD, el 22 de febrero de 2021)
5. Informe a la autoridad sanitaria y del Ministerio de Educación. Son ellos los encargados de supervisar nuestro Colegio previo a autorizar su apertura. (Entregado a la Dirección Provincial de Educación Sur, el 08 de enero de 2021)

Como Colegio tomaremos todas las medidas de seguridad, pero sabemos que pueden existir casos de contagios entre alumnos y también entre funcionarios, **DEPENDERÁ DE TODOS CUMPLIR CON LAS NORMAS SANITARIAS**, para así evitar que esto suceda.

Las presentes normas y protocolos son producto de larga reflexión, análisis y consulta, intentando asumir la complejidad de los innumerables factores que inciden en la marcha de nuestro colegio Agustiniiano, buscando las soluciones más adecuadas a nuestra realidad.

Para su elaboración se han tomado en consideración :

1. Las disposiciones emanadas desde el MINSAL y el MINEDUC,
2. Documentación , reflexión y experiencias de otros colegios tanto nacionales como internacionales.
3. La asesoría de nuestros Expertos Previsionistas y la Mutual de Seguridad.

Los protocolos dispuestos en el presente documento serán flexibles y continuamente evaluados, confirmándose o modificándose en todos los aspectos que se consideren necesarios.

## PREPARACIÓN DE LOS TIEMPOS Y ESPACIOS FÍSICOS

1. Diez días antes del inicio del año escolar 2021, el personal auxiliar del Colegio Agustiniiano procederá a la limpieza y desinfección de todas las dependencias colegiales.
2. El personal auxiliar y administrativo durante todo el cuarto trimestre del año 2020, ha sido capacitado en los procedimientos y reglamentos del Covid-19, así como en los procedimientos seguros de limpieza y desinfección de espacios, muebles y personas.
3. Autorizadas las clases presenciales, y una vez completado el proceso de limpieza y desinfección, se procederá al llamado del personal docente (22 de febrero) a fin de proceder a:
  - a. Capacitación en procedimientos covid-19
  - b. Actualización de procedimientos administrativos
  - c. Preparación de documentación necesaria para el inicio de las clases
  - d. Planificación de clases, protocolos y procedimientos para el retorno de los estudiantes.
  - e. Comunicación a toda la comunidad agustiniana del plan de estudios, calendario y horario de clases presenciales.
4. El retorno a clases presenciales, (cuando las condiciones sanitarias lo permitan y cumpliendo los protocolos de seguridad que los expertos estipulen) considerará los principios de **flexibilidad, gradualidad y voluntariedad**.
5. El retorno considerará en todo momento la compatibilización de las clases presenciales y remotas, dando la opción para que todos los estudiantes, puedan dar cumplimiento al logro de los objetivos curriculares.
6. Velando por la seguridad y salud de todos y cuidando la convivencia y el bienestar emocional, el Retorno irá desarrollándose por etapas siguiendo los criterios de :
7. **FLEXIBILIDAD**
  - a. Solo se iniciará con la anuencia de las autoridades sanitarias y de Educación.
  - b. Siguiendo el principio de flexibilidad, las clases presenciales se adecuarán en forma permanente a las condiciones de sanidad tanto del entorno como de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. (ver art. 24 del presente protocolo)
  - c. Los equipos responsables de monitorear el desarrollo del plan colegial evaluarán en forma permanente el desarrollo del plan y lo adecuarán a las condiciones que vayan surgiendo.
8. **GRADUALIDAD :**
  - a. Se seguirá la gradualidad en el retorno, estipulada en el art. 1 a 6 de la “Preparación de los tiempos y espacios físicos”
9. **VOLUNTARIEDAD :**
  - a. La comunidad del Colegio Agustiniiano tiene la convicción de que la educación presencial es la que garantiza en mejor medida :
    - i. El logro de los objetivos académicos,
    - ii. La formación de hábitos escolares y de vida que ofrecerán a los niños y adolescentes las mejores oportunidades en el futuro
    - iii. El clima ideal para una formación valórica y personal integral,
    - iv. Un entorno de relaciones sociales que favorece en mejor manera el equilibrio social y emocional de todos nuestros estudiantes.
  - b. Por ello, nuestro Colegio promueve y anima a todas las familias y estudiantes a participar en las clases presenciales en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan, lo antes posible y con la mayor continuidad que se pueda.
  - c. No obstante lo anterior, las familias podrán decidir si el/la estudiante asiste de manera presencial al colegio. Esta decisión la tomará cada familia de acuerdo a sus circunstancias particulares.
  - d. Para el año 2021, el Colegio Agustiniiano ha realizado una sustantiva inversión a fin de facilitar de la mejor manera :
    - i. La seguridad sanitaria de sus alumnos mientras estén en el Establecimiento.
    - ii. La continuidad y seguimiento del currículum de estudios para todos sus alumnos
    - iii. La simultaneidad de las clases presenciales y virtuales, mediante la instalación de la tecnología suficiente para transmitir en vivo, vía streaming, todas y cada una de las clases que se realizarán presencialmente en el colegio.
    - iv. El apoyo máximo a todos y cada uno de los alumnos y la constante información a sus familias, mediante la Plataforma CLASSROOM , MEET y pagina web, con entrega de material semanal como guías de trabajos, trabajos, PPT con videos de contenidos, autoevaluaciones y evaluaciones etc.
10. Una vez que las autoridades autoricen el retorno a la Educación Presencial, el colegio pondrá en ejercicio todas las medidas sanitarias dispuestas por las autoridades, así como otras que estén a su alcance. **Ellas son explicitadas en las DISPOSICIONES y PROTOCOLOS dispuestos en el presente documento.**

# ESTRATEGIAS PARA EL PLAN DE RETORNO SEGURO

## Objetivos Específicos:

- A. Definir medidas de prevención y control individuales y colectivas para promover la higiene y el cuidado personal y una cultura de co-responsabilidad.
- B. Definir como se actuará en caso de estar en presencia de casos sospechosos o positivos y los contactos estrechos.

## DISPOSICIONES GENERALES

### ACCIONES A DESARROLLAR EN CASA POR LOS APODERADOS

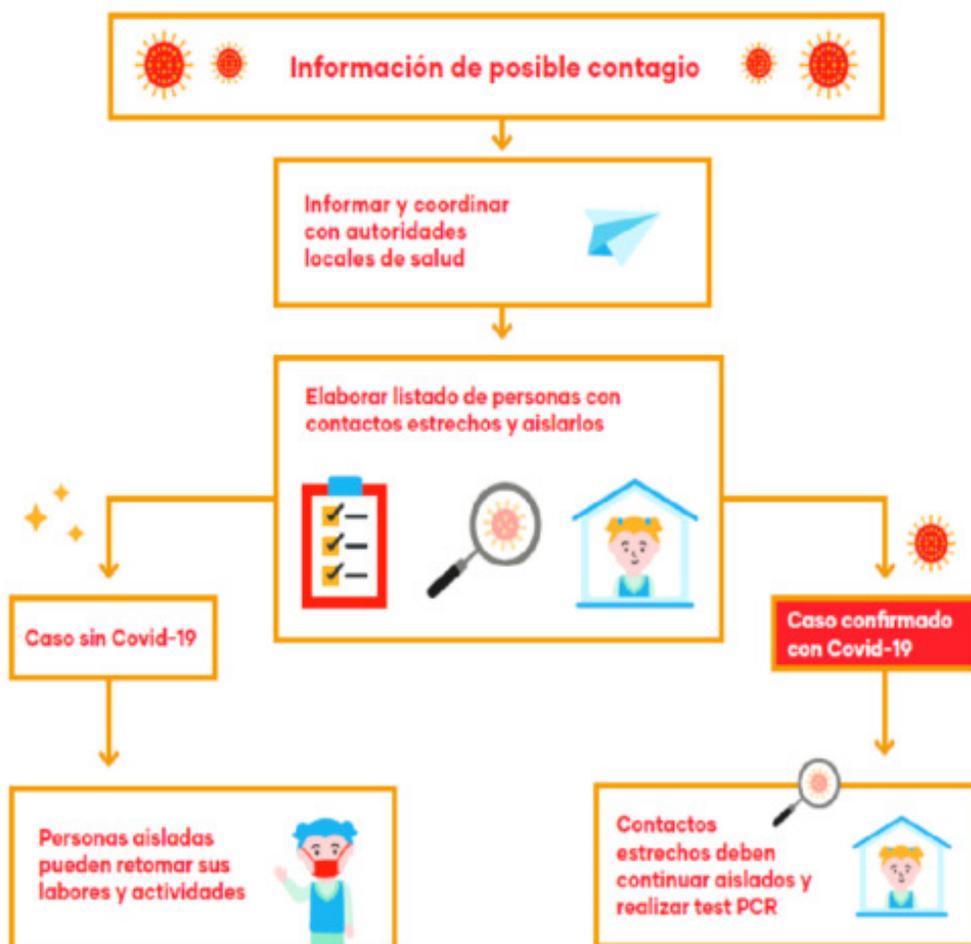
- 11. **El Colegio tomará todos los resguardos para evitar la propagación del virus, pero esta prevención ha de iniciarse desde la casa para ello :**
- 12. La medición de temperatura de los estudiantes debe realizarse diariamente en casa antes de la jornada de clases.
- 13. Aquellos alumnos que presenten algún síntoma de enfermedad o temperatura **DEBEN QUEDARSE EN CASA.**
- 14. La puntualidad en el inicio de clases es fundamental.
- 15. En casa debe orientarse a los estudiantes en las siguientes acciones y actitudes dentro del establecimiento:
  - a. Uso correcto de las mascarillas o pantallas de protección facial
  - b. Acciones de autocuidado: evitar compartir alimentos y útiles escolares
  - c. Mantener distanciamiento físico con sus compañeros, respetando los espacios del otro
  - d. Seguir las normas e instrucciones que apuntan a cuidarlos de enfermedades respiratorias

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE QUE SE DEBEN CUMPLIR SIEMPRE Y POR TODA LA COMUNIDAD AGUSTINIANA**

- 16. **Alumnos y personal de colegio, deben usar en forma permanente sus mascarillas personales, al igual que cualquier persona que esté autorizada a ingresar al colegio. Cámbiela durante el día.** Al sacársela, tómelala desde sus elásticos y luego guárdela en una bolsa de papel o género exclusiva para ella
- 17. **Evite siempre, tocarse los ojos, la nariz o la boca** con las manos sin lavar
- 18. En caso de **toser o estornudar**, utilice un pañuelo desechable y elimínelo en seguida o cubra su boca y nariz con el codo flexionado (antebrazo)
- 19. **Limpie todas las superficies y artículos que utilice** como escritorio, sillas, computadores, teclado,, teléfono,etc.)
- 20. Utilice los **contenedores de basura asignados.**
- 21. Evite cualquier tipo de contacto físico con las personas, **manteniendo distancia de por lo menos 1 metro.**
- 22. **Evite transitar** por lugares no establecidos
- 23. **Siga las instrucciones** establecidas en los protocolos colegiales

## ACTUACION EN CASO DE ESTAR EN PRESENCIA DE CASOS SOSPECHOSOS O POSITIVOS Y LOS CONTACTOS ESTRECHOS.

24. Si durante el transcurso del tiempo de clases presenciales, ocurrieren casos confirmados de COVID-19 entre los miembros de la comunidad Agustiniense, se activará en forma inmediata el protocolo dispuesto en la CIRCULAR N° 3 del MINSAL :
- Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.
  - Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.
  - Si un miembro de la comunidad educativa tiene un **familiar directo** 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 curso completo, por 14 días** desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. **Las clases continuarán de manera virtual, manteniendo el horario que se tiene hasta la fecha.**
  - Si se **confirman dos o más casos** de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento 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 debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
  - Si el alumno es diagnosticado con COVID-19 **es deber de los padres informar al colegio** a fin de aplicar protocolo interno de trazabilidad de contactos cercanos.
  - En caso de suspensión de clases, cualquiera fuere el motivo, las clases continuarán de manera virtual, manteniendo el horario del proceso virtual.**



## CONDICIONES DE DISTRIBUCIÓN DE LAS PERSONAS EN EL TIEMPO Y EN EL ESPACIO COLEGIAL

A fin de asegurar el cumplimiento de procedimientos de seguridad y salud en la Educación Presencial, así como evitar en lo posible las aglomeraciones, en el colegio se implementarán ingresos, salidas y recreos diferidos, además de otras medidas que se indican en las páginas siguientes, las cuales deberán respetarse mientras dure la excepción sanitaria.

25. El colegio impartirá las clases presenciales a los estudiantes en días alternos conforme a la siguiente distribución:
  - a. **Grupo n° 1**
    - i. Días : Lunes, Miércoles, Viernes, Martes y Jueves : clases presenciales con horario **ED. MEDIA : de 8:00 a 14:00 horas**  
**ED. BASICA : de 8:40 a 13:40 horas** (Ver HORARIO SEMANAL en art. 32)
    - ii. Días : Martes, Jueves, Lunes, Miércoles y Viernes : Educación Remota. Seguimiento de las clases presenciales vía Streaming, a través de las plataformas Classroom y Meet.
  - b. **Grupo n° 2**
    - i. Días : Martes, Jueves, Lunes, Miércoles y Viernes: clases presenciales con horario **ED. MEDIA : de 8:00 a 14:00 horas**  
**ED. BASICA : de 8:40 a 13:40 horas** (Ver HORARIO SEMANAL en art. 32)
    - ii. Días : Lunes, Miércoles, Viernes, Martes y Jueves: Educación Remota. Seguimiento de las clases presenciales vía Streaming, a través de las plataformas Classroom y Meet.
22. Para este fin, se determinan los grupos de acuerdo al orden de lista de cada curso:
  - a. Grupo 1 : 50% de alumnos. (Primeros de la lista).
  - b. Grupo 2 : 50% restante
23. Durante el período de excepción sanitaria habrá clases presenciales de Ed. Física, pero **no existirán competencias deportivas.**
24. Los cursos tendrán asignada una sala de clase específica, siendo el Profesor quien rote conforme a los horarios establecidos. (Ver distribución en art. 32)
25. No podrán reunirse en una misma sala de clase más de 23 personas (22 estudiantes más 1 profesor)
26. Se mantendrá al interior de las clases una distancia mínima de 1 metro entre personas (Espacio de las mesas demarcado)
27. Se autoriza el uso de celular, tablet en el aula, con fines educacionales.
28. Durante la Educación Presencial cada clase tendrá una duración de 40 minutos, en bloques de 2 clases, separado cada uno de ellos por **un recreo de 20 minutos más 10 de limpieza de manos y aseo** conforme al siguiente cuadro :

### HORARIO SEMANAL:

#### EDUCACION BASICA

1° Hora	8:40	9:20		40 minutos	clase
2° Hora	9:20	10:00		40 minutos	clase
Recreo 1/aseo	10:00	10:30		30 minutos	Recreo/aseo
3° Hora	10:30	11:10		40 minutos	clase
4° Hora	11:10	11:50		40 minutos	clase
Recreo 2/aseo	11:50	12:20		30 minutos	Recreo/aseo
5° Hora	12:20	13:00		40 minutos	clase
6° Hora	13:00	13:40	Salida	40 minutos	clase
Ningún Alumno almuerza en el colegio					

#### EDUCACION MEDIA

1° Hora	8:00	8:40		40 minutos	clase
2° Hora	8:40	9:20		40 minutos	clase
Recreo 1/aseo	9:20	9:50		30 minutos	Recreo/aseo
3° Hora	9:50	10:30		40 minutos	clase
4° Hora	10:30	11:10		40 minutos	clase
Recreo 2/aseo	11:10	11:40		30 minutos	Recreo/aseo
5° Hora	11:40	12:20		40 minutos	clase
6° Hora	12:20	13:00		40 minutos	clase
Recreo 2/aseo	13:00	13:20		20 minutos	Recreo/aseo
7° Hora	13:20	14:00	Salida	40 minutos	clase
Ningún Alumno almuerza en el colegio					

33. En los tiempos en que **por las condiciones sanitarias no puedan ofrecerse clases presenciales**, se realizarán clases por vía remota (MEET), conforme al siguiente horario sin alternancia de asistencia, todos los alumnos, todos los días de acuerdo con horario que se hará público :

HORARIO SEMANAL:

EDUCACION BASICA Y MEDIA

1° Hora	9:00	9:45		45 minutos	clase
Recreo/aseo	9:45	10:00		15 minutos	
2° Hora	10:00	10:45		45 minutos	
Recreo 1/aseo	10:45	11:00		15 minutos	
3° Hora	11:00	11:45		45 minutos	
Recreo 1/aseo	11:45	12:00		15 minutos	
4° Hora	12:00	12:45		45 minutos	
Recreo 2/aseo	12:45	13:00		15 minutos	
5° Hora	13:00	13:45		45 minutos	

34. Durante los tiempos de recreo, además del tiempo dispuesto para el descanso (20 minutos), se reservará un tiempo (10 minutos) para la ejecución de los protocolos hábitos de limpieza personal y del entorno (ventilación de la sala, limpieza de mesas y sillas)
35. A fin de lograr la mayor fluidez y mínimo de aglomeraciones y contactos, **no se utilizarán los casilleros**
36. Con la misma finalidad anterior, se dispone la siguiente distribución de salas y accesos :

	SALA	CURSO	ESCALA	N° ALUMNOS		ESCALA 1	80
1	101	1° BÁSICO A		22		ESCALA 2	160
2	102	1° BÁSICO B		22		ESCALA 3	200
3	103	1° BÁSICO C		22		ESCALA 4	200
4	105	1° BÁSICO D		22		TOTAL	640
5	106	2° BÁSICO A		22			
6	107	2° BÁSICO B		22			
7	108	2° BÁSICO C		22			
8	109	3° BÁSICO A		22			
9	201	3° BÁSICO B	ESC1	22	44		
10	202	3° BÁSICO C	ESC1	22			
11	203	4° BÁSICO A	ESC2	22	88		
12	204	4° BÁSICO B	ESC2	22			
13	205	4° BÁSICO C	ESC2	22			
14	206	5° BÁSICO A	ESC2	22			
15	209	5° BÁSICO B	ESC3	22	88		
16	210	5° BÁSICO C	ESC3	22			
17	211	6° BÁSICO A	ESC3	22			
18	212	6° BÁSICO B	ESC3	22			
19	213	6° BÁSICO C	ESC4	22	66		
20	214	7° A	ESC4	22			
21	215	7° B	ESC4	22			
22	301	7° C	ESC1	22	44		
23	302	8° A	ESC1	22			
24	303	8° B	ESC2	22	88		
25	304	8° C	ESC2	22			
26	306	1° MA	ESC2	22			
27	307	1° MB	ESC2	22			
28	308	1° MC	ESC3	22	110		
29	310	2° MA	ESC3	22			
30	314	2° MB	ESC3	22			
31	312	2° MC	ESC3	22			
32	313	2° MD	ESC3	22			
33	311	3° MA	ESC4	22	88		
34	315	3° MB	ESC4	22			
35	316	3° MC	ESC4	22			
36	317	3° MD	ESC4	22			
37	401	4° MA	ESC3	22	22		
38	402	4° MB	ESC4	22	66		
39	403	4° MC	ESC4	22			
40	404	4° MD	ESC4	22			
				880			

37. Contaremos con **dos enfermerías separadas**, una sala que llamaremos de “AISLACIÓN” en la que se atenderán casos posibles Covid-19 y una segunda para otras dolencias.
38. **Se debe mantener el distanciamiento social** entre todos. **Saludos a la distancia**, sin besos o abrazos.
39. **La circulación se realizará por pasos y sectores demarcados** en el sentido definido, siempre por la derecha.
40. Se priorizarán las **reuniones y los tramites vía online**.
41. **Solo podrá ingresar al colegio personas autorizadas**, los que deberán solicitar hora en administración.
42. Como medio de prevención de contagios queda prohibido el ingreso al interior del establecimiento (más allá del Hall y secretaría de recepción) de apoderados o cualquier persona **que no tenga una autorización previa o que no haya agendado un cita**.
43. Todos los alumnos deberán contar con  **mascarillas** (y llevar una de recambio).
44. La mascarilla pasará a ser parte integrante del Uniforme Escolar mientras dure el tiempo de excepción sanitaria. Como tal, la mascarilla deberá ser sin dibujos, estampados o grabados de ningún tipo.

## MEDIDAS CONTENCIÓN EMOCIONAL Y DE APOYO PSICOSOCIAL DE ALUMNOS Y EDUCADORES

45. Acciones a nivel Colegial con fin de propiciar un retorno que considere el bienestar socioemocional tanto de los alumnos como de los educadores. Entre otros :
- a. Dar tranquilidad, bajar los niveles de ansiedad y cuidar el bienestar socioemocional de la comunidad:
  - b. Incluir espacios de tiempo para el cuidado emocional de colaboradores y alumnos
  - c. Incluir lenguaje positivo y emocional en la vida diaria y en los mensajes del colegio.
  - d. Promover, agradecer, destacar la flexibilidad y adaptación a nuevas situaciones
  - e. Ante toda la incertidumbre, dentro de lo posible dar certezas o seguridades y comunicar de manera estratégica:
    - i. Lo que se está haciendo y los logros
    - ii. Lo que se está preparando para el retorno a clases presenciales: horarios, evaluaciones, nuevas prácticas, etc.
    - iii. Las metas y transformaciones que hemos alcanzado a nivel académico.
    - iv. Positividad en cuanto a aspectos en que nos hemos capacitado para respuesta a un mundo futuro...
    - v. Preparación del colegio ante emergencias sanitarias (casos positivos en el colegio o nueva cuarentena)
  - f. Ajustar las expectativas de padres, educadores y alumnos para el retorno a clases presenciales:
    - i. Explicar que académicamente habrá.
    - ii. periodos de nivelación, de complementar aprendizaje y de evaluación;
    - iii. Explicar cómo se trabajará en el desarrollo integral de los alumnos sin dejar de lado a nadie en dificultades, incluyendo instancias de convivencia escolar, formación, entrevistas y tutorías,.
  - g. Equilibrar y alinear las exigencias con los reglamentos colegiales:
  - h. Generar espacios de conversación y de escucha entre los educadores, donde se dé cabida a ser escuchados en sus problemáticas, sentimientos y necesidades y que se sientan apreciados y agradecidos por su labor, esfuerzos y logros durante esta pandemia.
  - i. Comunicar las nuevas medidas y reorganización del colegio, dando espacio para que las puedan incorporar.
  - j. Generar espacios de reencuentro y convivencia entre colaboradores, espacios de conversación que incluyan lo positivo de la cuarentena y lo nuevo que aprendieron y descubrieron.
  - k. Ajustar las expectativas en cuanto a exigencias de objetivos y desempeño.
  - l. Sensibilizar en que las nuevas medidas son para el autocuidado y para cuidar a los demás, especialmente a los más vulnerables.
46. Acciones de la Dirección hacia los Educadores, primeros días en el colegio
- a. Generar espacios de conversación que favorezcan la contención emocional:
  - b. Escuchar activamente las ideas y preocupaciones y en la medida de lo posible integrarlas
  - c. Dar respuestas oportunas a las inquietudes
47. Acciones de los educadores, en especial los Profesores-Jefes, para con sus alumnos, antes de volver a clases :
- a. El profesor jefe **en las entrevistas y tutorías** dispondrá estrategias para conocer cómo se encuentran sus apoderados y alumnos, sin invadir su privacidad, de manera de identificar a los que han sido afectados de manera significativa y que podrían encontrarse más vulnerables en el proceso de readaptación.
  - b. Hacer una tarea de identificación y contención de :
    - i. Aquellos que se les murió algún familiar
    - ii. Aquellos que tuvieron o tienen algún familiar hospitalizado
    - iii. Aquellos que están sufriendo problemas económicos por la pérdida de trabajo de sus padres
    - iv. Aquellos que tienen padres o hermanos o hijos que trabajan en el área de la salud y que han vivido la angustia de su exposición diaria al virus (médicos, enfermeros, auxiliares de enfermería)
48. Se sugiere que los padres puedan hacer un proceso de preparación con sus hijos, que considere conversar con sus hijos sobre temas como :
- a. Que van a volver a un colegio distinto, con medidas como: distanciamiento, jornadas más cortas y recreos diferidos, que van a seguir usando mascarillas, que tendrán que cuidar su higiene de manos constantemente, entre otras.
  - b. Que los cursos serán más chicos y que quizás no van a estar con sus amigos en el mismo curso o no van a ir todos sus compañeros a clases presenciales.

- c. Conversar lo positivo de la cuarentena y qué es lo nuevo que descubrió cada uno.
49. Acciones para con los alumnos al volver a clases presenciales :
- a. Primer día de clases: entregar información de la nueva organización y de lo que se espera de este periodo, dar espacio a las preguntas de los alumnos, capacitar, reforzar atención a los alumnos, generar instancias de convivencia
  - b. Diagnosticar el estado socio emocional de los alumnos
  - c. Dedicar un tiempo a la organización del curso y a la internalización de los protocolos y las medidas de seguridad colegiales y del curso.
  - d. Al comienzo de cada clase de asignatura, generar un espacio de contención y validación de las emociones. Que los profesores partan por saber cómo están los alumnos, y los alumnos puedan identificar y verbalizar sus emociones, inquietudes, preocupaciones.
  - e. Ajustar las expectativas en cuanto a exigencias académicas, informando periodos de adecuación y nivelación de los aprendizajes
  - f. Sensibilizar en que las nuevas medidas son para el autocuidado y para cuidar a los demás, especialmente a los más vulnerables.
  - g. Promover la empatía y el cuidado del otro.
  - h. Priorizar instancias de convivencia entre los compañeros, de recreos entretenidos y espacios lúdicos.

**ANEXO 1**

**PROTOSCOLOS**

**PARA EL**

**AMBITO ESCOLAR**

**PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL COLEGIO  
(ALUMNOS, APODERADOS Y PERSONAL)**

**ACERCA DE LA ENTRADA DE ADULTOS**

1. La entrada de los Educadores, Apoderados o cualquier otra persona deberá realizarse sólo por el Hall del Colegio.
2. No se permitirá la entrada a ninguna persona sin mascarilla. La mascarilla debe ser usada en todo momento, incluyendo clases y trabajo.
3. El colegio contará con mascarillas desechables de emergencia.
4. Al momento de entrar :
  - a. Se desinfectará las manos con alcohol-gel disponible
  - b. Se medirá la temperatura de cada persona con termómetros láser sin contacto.
5. En caso de aquella persona cuya medición de temperatura supere los 37.8 grados o bien presente síntomas de contagio no podrá entrar al colegio y se procederá de la siguiente forma:
  - a. Se dispondrá de inmediato su aislación.
  - b. Se volverá a tomar la temperatura 5 minutos después en caso de que su síntoma sea sólo temperatura.
  - c. En caso de otros síntomas, se solicitará la asistencia a un centro sanitario. (En caso de ser funcionario, deberá aplicarse protocolo).
  - d. Desinfección del espacio (pasillos utilizados y enfermería).

**ACERCA DE LA ENTRADA DE LOS ESTUDIANTES**

6. La entrada de los alumnos al colegio se efectuará en los horarios estipulados :
  - i. 7° BASICO A IV MEDIO : 8:00 HORAS
  - ii. 1° a 6° BASICO : 8:40 horas

HORARIO DE ENTRADA	PUERTA	ESTUDIANTES	CURSOS	BAÑO ASIGNADO
7:30 A 8:00	Puerta Sector Oriente, por salón multiuso	DAMAS	7° - BASICO - III y IV MEDIO	DAMAS NOR-ORIENTE
	Puerta Sector Oriente, entrada Alumnos	DAMAS	8° BASICO - I° y II° MEDIO	DAMAS SUR-ORIENTE
	Puerta Sector Poniente	VARONES	7° - BASICO - III y IV MEDIO	VARONES NOR - PONIENTE
	Puerta Sector Poniente	VARONES	8° - BASICO a II MEDIO	VARONES SUR-PONIENTE
8:10 A 8:40	Puerta Sector Oriente, por salón multiuso	DAMAS Y VARONES	1° Y 2° BASICO	DAMAS NOR-ORIENTE
	Puerta Sector Oriente, entrada Alumnos	DAMAS	3° A 6° BASICO	DAMAS SUR-ORIENTE
	Puerta Sector Poniente	VARONES	3° A 6° BASICO	VARONES NOR - PONIENTE
	Puerta Sector Poniente	VARONES	3° A 6° BASICO	VARONES SUR-PONIENTE

7. Los furgones escolares seguirán su rutina normal.
8. No se permitirá la entrada al colegio sin mascarilla.
9. Se agrega la mascarilla como parte del uniforme.
10. La mascarilla deberá ser usada en todo momento, incluyendo las clases. (El Colegio tendrá mascarillas para casos emergencia).
11. El escudo facial es optativo y no reemplaza la mascarilla.
12. Si una familia quiere enviar a su hijo con escudo facial adicional, se recomienda tomar los siguientes resguardos :

- a. Debe estar marcado con el nombre y curso
  - b. Disponer un paño de limpieza
  - c. Será responsabilidad del alumno su cuidado y que sea usado en todo momento.
13. Al momento de entrar se medirá la temperatura de cada estudiante con termómetros láser sin contacto.
14. En caso de aquellos alumnos que al pasar por la medición de temperatura arrojan 37,8 grados o más, se procederá de la siguiente forma:
- a. Dirigirlo a sala enfermería implementada para estos efectos.
  - b. Informar al apoderado de forma inmediata para su retiro y traslado a un centro asistencial en caso de ser necesario.
  - c. Desinfección del espacio (pasillos utilizados y enfermería).
  - d. Las acciones antes descritas estarán a cargo de Asistentes de la Educación.
15. Al entrar al colegio los alumnos deben dirigirse inmediatamente al baño asignado a dicha entrada a fin de lavarse las manos.
16. El tránsito por los pasillos estará demarcado para los estudiantes, de manera tal que conduzcan al lavado de manos antes de cualquier otra actividad dentro del Colegio. (Lo mismo ocurrirá después de cada recreo)
17. Una vez lavadas sus manos, los alumnos se dirigirán directamente a sus salas, por la escalera de acceso que le ha sido asignada a su curso. Allí estará esperándolo el profesor que corresponda según horario.
18. Los educadores seguirán el mismo procedimiento que los alumnos en cuanto a normas de prevención e higiene.
19. En caso de presentarse un docente con temperatura por sobre la normal, éste debe retirarse del establecimiento hasta su hogar o centro asistencial cuando corresponda.

### ACERCA DE LA SALIDA

20. Los alumnos se retirarán del Establecimiento conforme al siguiente horario y puerta:

HORARIO DE SALIDA	PUERTA	ESTUDIANTES	CURSOS
14:00	Puerta Sector Oriente, por salón multiuso	DAMAS Y VARONES	8° - BASICO
	Puerta Sector Oriente, entrada Alumnos	DAMAS Y VARONES	I° Y II° MEDIO
	Puerta Sector Poniente	DAMAS Y VARONES	7° - BASICO, III° Y IV MEDIO
13:40	Puerta Sector Oriente, por salón multiuso	DAMAS Y VARONES	1° BASICO
	Puerta Sector Oriente, entrada Alumnos	DAMAS Y VARONES	2° y 3° BASICO
	Puerta Sector Poniente	DAMAS Y VARONES	4° A 6° BASICO

21. Los alumnos que se retiren en furgón lo harán según rutina normal, desde el interior del colegio.
22. SE PIDE ENCARECIDAMENTE RESPETAR EL HORARIO DE RETIRO A LA SALIDA
23. Los apoderados que esperen a sus hijos(as) en las puertas de acceso, deberán respetar las demarcaciones y hacerlo sin aglomeraciones, respetando la distancia social. Para ello, deberán seguir las instrucciones de los Inspectores .

## PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTOS COLEGIALES

1. En cada entrada y a lo largo de los pasillos, se dispondrán marcas que definan claramente el sentido o dirección de circulación.
2. Se dispondrán igualmente marcas a 1 mt. de distancia a fin de señalar la distancia social al momento de hacer fila para tomarse la temperatura.
3. Desde la entrada se demarcará claramente el camino que los alumnos deben realizar a la entrada para dirigirse al lavado de manos.
4. A la entrada de cada baño se dispondrán marcas a 1 mt. de distancia a fin de señalar distancia social y dirección de la espera, en caso de completarse el aforo del baño.

### EN LOS RECREOS

5. Existirán 2 ó 3 **RECREOS, CADA UNO DE 20 MINUTOS**, los que permitirán la ventilación de las salas de clases.
6. Los alumnos harán uso de su tiempo de recreo en horarios diferidos para Básica y Media
7. Los Educadores, en especial las profesoras de Ed. Básica se dispondrán en turnos en el patio a fin de orientar y guiar a los alumnos en sus actividades, limpieza, distancia y cuidado personal.
8. **CADA NIVEL TENDRÁ UN LUGAR DETERMINADO PARA SU RECREO**, lo que facilitará el distanciamiento social correspondiente.

#### EDUCACION BASICA

NIVELES	SECTOR
1° y 2° básicos	Cancha 3 y parte del pasto (1/4)
3° Básicos	Cancha 1
4° Básicos	Cancha 2
5° Básicos	Quiosco y toldo
6° Básicos	Pasto (3/4)

#### EDUCACION MEDIA

NIVELES	SECTOR
7° Básicos	Cancha 3 y juegos de básica
8° Básicos	Cancha 1
1° Medios	Cancha 2
2° Medios	Quiosco y toldo
3° Medios	Pasto
4° Medios	Pasto

9. Es obligación de todos los alumnos salir al patio en los tiempos establecidos de recreo **PARA LA DEBIDA VENTILACIÓN DE LA SALA**.
10. Al momento de salir de la sala de clase, los estudiantes deberán bajar al patio, no pudiendo permanecer en los pasillos del 2°, 3° o 4° piso.
11. Para subir y bajar al patio, cada uno deberá hacer uso de la escala asignada a su nivel, procurando en todo momento evitar provocar aglomeraciones.
12. Como siempre ha ocurrido en nuestro colegio, **SE CONTARÁ CON ADULTOS RESPONSABLES DEL PATIO** (profesores e inspectores) a fin de que durante los recreos se cumplan las medidas de prevención e higiene.
13. **No se permitirá el acceso a los Juegos de 1° y 2° Básico.**
14. Durante los recreos se instará a los estudiantes a:
  - a. Desarrollar actividades que no impliquen acercamientos o contacto entre ellos
  - b. Evitar compartir sus alimentos y colaciones
  - c. Aplicar medidas de prevención y autocuidado
  - d. Utilizar de forma responsable papel higiénico y jabón
15. Al término del recreo y antes de ingresar a clases, los estudiantes deberán acercarse al baño asignado a su nivel (Ver cuadro de ingreso) a lavar sus manos antes de ingresar a la sala de clases.

16. En caso de accidente escolar, se aplicará el procedimiento tal y como lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
17. El uso de mascarillas durante los recreos será obligatorio en todo momento.
18. Los pasillos y espacios comunes que serán utilizados durante los recreos serán debidamente etiquetados con iconografía que apunta a las medidas de prevención y autocuidado.
19. Después de cada recreo se desinfectarán todas las dependencias del colegio utilizadas por los alumnos durante el recreo.
20. El Quiosco no estará en funcionamiento mientras dure el estado emergencia sanitaria

## PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y USO DE BAÑOS DE ALUMNOS

### Cómo lavarse bien las manos



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente  
UNA FUERZA BIENAL PARA UNA MEDICINA MÁS SEGURA

SAVE LIVES  
Clean Your Hands

1. El lavado de manos con agua y jabón será el procedimiento habitual para mantener la limpieza y desinfección personal. El alcohol gel estará disponible en salas de clase y oficinas, como medio de limpieza excepcional y ante urgencias.
2. Para ello se dispondrá en cada baño de entre 4 y 6 dispensadores de jabón, además de 2 dispensadores de toalla de papel.
3. En cada baño se dispondrá señalética de :
  - a. Distanciamiento
  - b. Protocolo de lavado de manos
  - c. Cuidado personal
  - d. Aforo
  - e. Señalética de distanciamiento
4. Al inicio de la jornada y como primera acción al interior del colegio, los alumnos se dirigirán a los baños designados a lavarse las manos.
5. Los baños estarán permanente abiertos y habrá en forma permanente un adulto responsable de su mantención y de control del aforo.
6. Después de cada recreo los alumnos dispondrán de 10 minutos para el procedimiento de lavado de manos y aseo. Para ello :
  - a. El primer día de clases se dispondrá de al menos 2 horas de clases a fin de introducir y explicar a los alumnos los protocolos dispuestos en el presente documento.
  - b. Especial énfasis deberá hacerse en los protocolos de uso de mascarilla y distanciamiento social, así como el lavado de manos
  - c. Para la inducción del lavado de manos, cada curso deberá hacer una clase práctica de uso del baño respetando el aforo (cómo, dónde y cuándo esperar) así como el procedimiento detallado para un lavado correcto de sus manos.
  - d. Los alumnos de los niveles de 1° y segundo básico después de cada recreo serán acompañados por sus profesores a fin de supervisar el correcto procedimiento del lavado de manos de los niños.

### PROTOCOLO PARA LAS SALAS DE CLASES

1. Todos los alumnos deberán mantener sus mascarillas puestas durante el tiempo de clase.
2. La ubicación de las mesas de las salas de clase estará demarcado para mantener al menos un metro de distancia entre los estudiantes.
3. Cada estudiante tendrá un lugar y mesa fija dentro de la sala, manteniendo ese mismo lugar durante toda la jornada.
4. Deberá tener siempre consigo la mochila, manteniéndola al lado de su mesa y/o colgada en el respaldo de su silla.
5. La mochila no podrá ser sacada de la sala de clase hasta el término de la jornada.
6. Cada sala dispondrá de un dispensador de Alcohol-gel y un rollo de toalla de papel con el fin de prestar utilidad en todo momento para limpieza de los estudiantes y profesores del curso.

7. Cada sala dispondrá de un rociador con amonio cuaternario y un rollo de toalla de papel con el fin de prestar utilidad en todo momento para limpieza de las mesas y sillas de los estudiantes y el profesor.
8. La reposición del alcohol-gel y de la toalla de papel será de responsabilidad del curso a quien se le asigne la sala de clase.
9. El Colegio proporcionará el rociador con amonio cuaternario, el cual será guardado en forma permanente en el casillero del Profesor
10. Al ingreso a la sala de clase y después de cada recreo, cada alumno deberá hacerse cargo de la **LIMPIEZA DE SU MESA Y SILLA.**
11. Por curso se nombrará un alumno LISE, quien se sentará siempre junto a la puerta y será el responsable de velar porque haya siempre disponible Alcohol-gel, amonio en el rociador y toalla de papel. Será también responsable de rociar mesa y silla de cada compañero al momento iniciarse la clase. En los niveles de 3° a 6° Básico esta tarea la realizará el Profesor a cargo del curso.
12. Procedimiento de limpieza en la sala de clase :
  - a. Al entrar en la clase, cada alumno tomará un trozo de toalla de papel.
  - b. El alumno LISE rociará cada puesto de sus compañeros.
  - c. Cada alumno, con la toalla limpiará su puesto y su silla (Asiento y respaldo), botando posteriormente el papel en el basurero.
13. En los niveles de 1° y 2° básico esa tarea será realizada por los Asistentes de la Educación durante los recreos.
14. Las mesas y sillas se mantendrán siempre **MIRANDO A LA PIZARRA y a la distancia demarcada.**
15. El **ingreso y salida** de la sala se realizará **EN ORDEN ESTABLECIDO POR EL PROFESOR**
16. Las salas de clase deberán permanecer **ABIERTAS PUERTAS Y VENTANAS.**
17. **NO SE PERMITIRÁ** juntar las mesas para trabajos grupales.
18. **NO HABRÁ LIBRE DESPLAZAMIENTO** dentro de la sala, el profesor deberá estar cerca de la pizarra y los alumnos no podrán movilizarse libremente, solo lo harán cuando el profesor autorice su desplazamiento
19. **CADA ALUMNO DEBERÁ LLEVAR SU ESTUCHE Y ARTÍCULOS ESCOLARES**, los que **no podrán ser compartidos** con sus compañeros, como lo establece la autoridad sanitaria.
20. **CADA ALUMNO DEBERÁ LLEVAR SU COLACIÓN, OJALÁ EN POTES TRAÍDOS DESDE LA CASA** y que tengan el mínimo de residuos, en caso de tener residuos, deberán ser botados en los basureros establecidos.
21. **NO ESTARÁ PERMITIDO EL USO DE CASILLEROS.**
22. Los docentes dirigirán la clase desde el frente de la sala, teniendo una visión general de los estudiantes
23. La revisión de las actividades de los estudiantes será a través de solucionarios grupales, fomentando la autorevisión de sus trabajos.
24. La mesa del profesor estará igualmente separado por 1 mt. de sus alumnos.
25. Durante los tiempos de explicación, el profesor deberá mantener la distancia social, podrá no-usar la mascarilla, pero en ese caso deberá usar en todo momento protector facial
26. En caso de romper, de modo excepcional, la distancia social, el profesor deberá estar siempre con ambos protectores : Mascarilla y protector facial.
27. El libro de clases se usará normalmente, pero será de manejo exclusivo del Profesor.
28. **EL USO DEL CELULAR** es de acuerdo al **Reglamento Interno y se permitirá sólo para uso pedagógico.**

## **PROTOSCOLOS PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

1. El docente deberá respetar el espacio asignado para su clase, de acuerdo con lo establecido por las Coordinaciones de Cultura y Deporte e Inspectoría.
2. Las clases de Ed. Física durarán 40 minutos cada una.
3. El día en que por horario deban hacer clases de Ed. Física, los estudiantes deberán asistir con buzo desde sus hogares.
4. Como medidas de higiene los estudiantes deberán traer: Una polera de cambio y calcetines de cambio, desodorante, toalla de mano, una botella de agua personal.
5. Se realizará el cambio de polera manteniendo el aforo de camarín y baños.
6. Durante la clase la mascarilla es igualmente obligatoria.
7. Las clases se dispondrán en un horario o más cercano posible al término de la jornada.
8. Se evitará el uso compartido de materiales, en caso de utilizar éstos serán desinfectados previo al inicio de la clase.
9. En todas las actividades se mantendrá la distancia personal de 1 metro, como mínimo.

10. Los alumnos eximidos de la asignatura deberán estar bajo la vigilancia del profesor, en el mismo lugar de la clase, debiendo realizar un trabajo de investigación que será entregado a la clase siguiente.
11. El Docente podrá designar alguna función, según el contenido a tratar, a los alumnos que no realicen la clase práctica (dependiendo de su discapacidad motivo o eximición). Por ejemplo, arbitraje, planillero, recolector de material, etc.
12. En días de contingencia ambiental, se seguirán las normativas legales.

## **PROTOCOLO DE SEÑALETICA, DESINFECCION Y LIMPIEZA**

1. Señalética :
  - a. En las entradas, salidas, en cada una de las dependencias colegiales, en pasillos y en los patios, se dispondrá la señalética adecuada para indicar el aforo de cada dependencia, así como para incentivar la prevención, la limpieza y el cuidado tanto personal como grupal
  - b. Se demarcarán los espacios de espera en las entradas y salidas, en las oficinas de atención al público y en el exterior de baños
  - c. Se demarcarán los espacios a utilizar manteniendo las distancias adecuadas al interior de salas de clases, patios y espacios comunes.
2. Limpieza y desinfección de ambientes - Covid-19
  - a. Se seguirá en todo momento el protocolo señalado por el Ministerio de Salud. (*Ver “anexo del Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes - Covid-19” en este mismo documento.*)
  - b. La sanitización y desinfección antes del inicio de toda actividad, estará a cargo de personal externo, capacitados para ello quienes cuentan con los insumos necesarios.
  - c. Se realizará desinfección de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.
  - d. Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase.
  - e. Se limpiará y desinfectarán continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas.
  - f. Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los alumnos con alta frecuencia, como lo son: manillas, barandas, pasamanos, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
  - g. Para ello se dispone rutina de limpieza y desinfección después de cada recreo, y al término de la jornada, de los objetos que son frecuentemente tocados.
  - h. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se repetirá la sanitización del establecimiento completo.
  - i. Al final de cada jornada, después de la limpieza profunda de las dependencias y mobiliario, el Personal Auxiliar del colegio desinfectará la totalidad del establecimiento con Amonio Cuaternario mediante pulverizadores eléctricos.

## **PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

1. El servicio de los furgones escolares funcionara normalmente.
2. Los tíos del furgón no podrán bajar en el colegio y deberán esperar hasta que todos los alumnos hayan pasado el control de temperatura. Igualmente deberán esperar a los alumnos en el furgón al momento de la salida.
3. A la llegada de los alumnos a través de este medio de transporte, deberán igualmente seguir los protocolos de toma de temperatura y lavado de manos.
4. Este protocolo se seguirá en el toledo colegial.
5. En caso de alumno con síntomas, el furgón en que se trasladó el alumno deberá trasladar de vuelta a todos los alumnos y se procederá a su desinfección.
6. Si un alumno trasladado en un furgón fuese diagnosticado con Covid, todos los alumnos del furgón deberán guardar cuarentena preventiva, siempre y cuando no hubieren entrado a clase. Si hubieren entrado a la clase, se seguirá protocolo para **“casos sospechosos o positivos y los contactos estrechos”**.
7. Para los furgones de transporte escolar, los padres deben considerar y exigir que se cumplan las medidas de MINSAL-Ministerio de Transporte, como:
  - a. Uso permanente de mascarilla durante todo el trayecto, por parte del conductor, el acompañante y los alumnos.

- b. Barrera física entre el puesto de trabajo del conductor y el sector de los alumnos y visera para el acompañante.
  - c. Bloquear y señalizar los asientos que no están disponibles para su uso, para poder mantener la distancia de 1 metro. Sólo los hermanos o alumnos que viven bajo el mismo techo podrían no respetar esta distancia.
  - d. Disponer de alcohol gel y mantener ventilación natural.
  - e. Limpieza y desinfección diaria antes y después e cada viaje, de los furgones de transporte escolar, que puedan certificar a las familias.
8. Para los demás medios de transporte se recomienda:
- a. Recordar que las medidas de prevención comienzan desde que uno sale de su casa, se mantienen durante todo el trayecto y durante la estadía en el colegio.
  - b. Para viajes cortos es recomendable caminar o utilizar bicicleta u otros.
  - c. En lo posible evitar el uso de transporte público , especialmente en horario peak, priorizar autos particulares.
  - d. Usar mascarilla en todo el trayecto.
  - e. Para los autos particulares se recomienda aplicar desinfectante en aerosol antes y después del viaje, limpiar tableros y manubrio y ventilar al término del trayecto.
  - f. Para los que se mueven en transporte público, extremar las medidas de seguridad, utilizar la mascarilla en todo momento, ser conscientes de no llevarse las manos a la cara y estar atentos a la higiene de manos.
9. Al llegar a casa se recomienda ingresar sin zapatos, bañarse de inmediato y lavar la ropa utilizada durante el día

## **PROTOCOLO ENFERMERÍA**

1. Se contará con dos enfermerías independientes, una para casos Covid-19 y otra para otras dolencias.
2. La enfermería para casos Covid, se habilitará como sala de aislación, a fin de atender en ella a alumnos sospechosos de Covid., ya sea a la entrada, ya sea durante el día, por mientras se espera el retiro por parte de sus apoderados.
3. Las personas responsables de enfermería utilizarán elementos de protección, para brindar una atención segura a los alumnos (mascarilla, guantes, escudos faciales y pecheras desechables).
4. El ingreso a ambas enfermerías debe ser de un alumno a la vez, siempre con autorización de Inspector o profesor a cargo.
5. Al ingresar a enfermería los alumnos deberán aplicarse alcohol gel en sus manos.
6. El adulto responsable de la enfermería realizará desinfección después de cada recreo, de toda la superficie y elementos que hayan tenido contacto con alumnos que acudan a enfermería.
7. La sala y el lavamanos de enfermería serán aseados, desinfectados y ventilados durante la jornada escolar por auxiliar de aseo designado para dicha labor.

## **PROTOCOLO PORTERÍA**

1. Portería funcionará en horario definido de acuerdo a los requerimientos del colegio:
  - a. Horario de inicio 07:00 hrs
  - b. Horario de cierre 17:00 hrs
2. Está prohibido que funcionarios, alumnos y apoderados dejen cosas en portería y/o secretaría de recepción. De ser necesario la entrega de algo para un alumno, profesores, etc., la persona que lo trae deberá esperar en el hall hasta que llegue el interesado a buscarla.
3. No se prestará el teléfono. De ser necesario llamar a algún apoderado por un alumno, será el Inspector o la Secretaria de Recepción quien realizará la llamada.
4. El retiro de alumnos desde enfermería se realizará por la calle Los Boldos.
5. La entrega y recepción de documentos se realizará preferentemente “en línea”, debiendo ser solicitado con anticipación al correo Info@colegioagustiniano.cl.
6. La recepción de correspondencia y encomiendas se seguirá realizando como es habitualmente.

**ANEXO 2**

**PROTOSCOLOS**

**PARA EL**

**AMBITO LABORAL**

# PROTOCOLOS DE ACTUACION DE LOS EDUCADORES (DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION)

	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>
<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR EL CONTAGIO CON CORONAVIRUS (COVID-19)</b>	<b>Fecha:</b> 05-10-2020
	<b>Versión:</b> 004
	Página 25 de 400

## 1. OBJETO

Establecer recomendaciones generales, orientadas a la prevención de contagio de Coronavirus (COVID-19) en el trabajo, dar directrices claras en caso de que se detecte un caso sospechoso.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los trabajadores de la **CORPORACION DE EDUCACION AGUSTINIANA**

## 3. DEFINICIONES

**3.1. Coronavirus:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

**3.2. COVID-19:** La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

## 4. RESPONSABLES

### 4.1. Sostenedor y Director:

- Proveer los recursos necesarios para adoptar todas las medidas de prevención en el trabajo.
- Analizar, evaluar y tomar las medidas correctivas de acuerdo con los resultados obtenidos con las medidas adoptadas.

### 4.2. Prevención de Riesgos:

- Garantizar la implementación del procedimiento.
- Asegurar la capacitación y difusión al personal.
- Analizar y evaluar los resultados periódicamente para la toma de acciones correspondientes y retroalimentación.

### 4.3. Equipo Directivo y de Administración:

- Capacitar y entrenar al personal bajo su cargo.
- Verificar y autorizar al personal involucrado, para garantizar el cumplimiento del procedimiento.
- Verificar las condiciones de seguridad del personal a su cargo.
- Reportar los resultados de la implementación del Procedimiento.

### 4.4. Personal:

- Identificar condiciones de riesgo en su lugar de trabajo, que deban ser reportadas.
- Cumplir con lo que establece el presente Procedimiento.

- Informar a su jefatura directa sobre cualquier caso sospechoso, o bien si tiene síntomas que pudieran presumir el contagio de Coronavirus.
- Comunicar Prevención de Riesgos, cualquier antecedente relevante que pudiera aportar en la gestión preventiva dentro de la empresa.

## 5. DOCUMENTOS RELACIONADO

- Preguntas y respuestas sobre Coronavirus, emitido por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Documentos informativos emitidos por el organismo Administrador de la Ley 16.744.-
- Resoluciones MINSAL: 424; 520; 591; 635

## 6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CORONAVIRUS SEGÚN LA OMS

### 6.1. Síntomas del Coronavirus

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen la COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto. Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

### 6.2. Propagación:

Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotículas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1 metro de distancia de una persona que se encuentre enferma. La OMS está estudiando las investigaciones en curso sobre las formas de propagación de la COVID-19 y seguirá informando sobre los resultados actualizados.

La principal forma de propagación de la enfermedad es a través de las gotículas respiratorias expelidas por alguien al toser. El riesgo de contraer la COVID-19 de alguien que no presente ningún síntoma es muy bajo. Sin embargo, muchas personas que contraen la COVID-19 solo presentan síntomas leves. Esto es particularmente cierto en las primeras etapas de la enfermedad. Por lo tanto, es posible contagiarse de alguien que, por ejemplo, solamente tenga una tos leve y no se sienta enfermo.

### 6.3. Medidas de protección para todas las personas

#### Medidas Generales:

- Control de temperatura con termómetro láser al ingresar al establecimiento dejando registro.
  - Temperatura Permitida : 35° a 37,7°C.
  - Temperatura No permitida : 37,8°C o más (En este caso, se deberá controlar temperatura nuevamente en un plazo entre 3 y 5 minutos para confirmar fiebre).
- Uso de mascarilla cubriendo boca y nariz
- Lavado de manos con agua y jabón, o limpieza con alcohol gel cada 1 hora.
- Si debe esperar, lo debe hacer respetando la fila y manteniendo la distancia mínima de 1 metro con quien lo antecede.
- Respetar las áreas demarcada como entrada y salida.
- No saludar con contacto físico
- Respetar las normas establecidas por el establecimiento y la señalética de seguridad.
- Basureros deberán contar con tapa y bolsa plástica.

**En Oficinas:**

- Mantener distancia mínima de un metro entre los puestos de trabajo e interacciones en general.
- No saludar ni despedirse con contacto físico.
- Evitar reuniones y/o actividades de capacitación presencial.
- Efectuar labores de Teletrabajo en los cargos donde se pueda implementar.
- Evitar la exposición de los grupos de riesgo: Mujeres Embarazadas, Mayores de 65 años; personas con hipertensión, Asma, diabetes y enfermedades cardiovasculares en general.
- Mantener a todo el personal informado sobre las medidas de prevención de Coronavirus.
- Uso de mascarillas cubriendo boca y nariz obligatorio, salvo personas que tengan oficina solos. Sin embargo, al momento de salir o atender personas, deberá usar mascarilla cubriendo boca y nariz.
- Indicar aforo máximo permitido en oficinas, salas de reuniones y otras dependencias que correspondan. Los puestos de trabajo deberán permitir el distanciamiento físico mínimo de 1 metro entre personas. Si no es posible, se podrán instalar barreras físicas entre personas.

**En dependencias de Atención a Público:**

- Controlar el ingreso de personas, para evitar aglomeraciones. Se puede limitar el acceso a un número máximo de personas dependiendo del tamaño del recinto.
- Mantener distancia mínima de 1 metro entre personas.
- Disponer de alcohol gel para uso general.
- No se debe saludar con contacto físico a trabajadores ni a ninguna persona.
- Informar a su jefatura sobre cualquier alteración en su estado de salud.
- Lavar manos con agua y jabón cada 1 hora.
- Evitar la exposición de los grupos de riesgo: Mayores de 65 años; personas con hipertensión, Asma, diabetes y enfermedades cardiovasculares en general.
- Mantener áreas de trabajo ventiladas y desinfectar manillas, mesones y elementos manipulados por más personas.
- Mantener a todo el personal informado sobre las medidas de prevención de Coronavirus.
- 

**Personal de Aseo y Mantenimiento:**

- Mantener distancia mínima de un metro entre trabajadores.
- No saludar ni despedirse con contacto físico.
- Evitar reuniones y/o actividades de capacitación presencial.
- Evitar la exposición de los grupos de riesgo: Mujeres embarazadas; Mayores de 65 años; personas con hipertensión, Asma, diabetes y enfermedades cardiovasculares en general.
- Mantener a todo el personal informado sobre las medidas de prevención de Coronavirus.
- Lavarse las manos cada una hora y después de cada actividad de limpieza, usando agua y jabón.
- Desinfectar frecuentemente manillas de puertas, pasamanos y elementos de manipulación frecuente.
- Elementos de protección personal:
  - Mascarilla para cubrir boca y nariz
  - Mica de protección facial
  - Buzo protector desechable en labores de aseo
  - Guantes adecuados para labores de aseo.

**Áreas de trabajo de uso común: Sala de profesores; Inspectoría; Enfermería Salas de clases:**

- Mantener distancia mínima de un metro entre personas.
- No saludar ni despedirse con contacto físico.
- Evitar reuniones y/o actividades de capacitación presencial.
- Evitar la exposición de los grupos de riesgo: Mujeres embarazadas; Mayores de 65 años; personas con hipertensión, Asma, diabetes y enfermedades cardiovasculares en general.
- Mantener a todo el personal informado sobre las medidas de prevención de Coronavirus.
- Lavarse las manos cada una hora usando agua y jabón.

- G. Elementos de protección personal:
- Mascarilla para cubrir boca y nariz
  - Mica de protección facial
  - Respetar el Aforo máximo indicado al ingreso de cada dependencia.

**Comedores:**

- Lavado de manos antes de ir al comedor.
- Respetar el aforo máximo permitido.
- Mantener el distanciamiento, y no modificar la ubicación de sillas y mesas.
- No compartir utensilios ni comidas.
- Mientras consume alimentos, la persona no podrá dejar su mascarilla sobre la mesa.
- Eliminar residuos en basureros con tapa y bolsa plástica.

**Baños:**

- Disponer de Jabón líquido, toalla de papel, y basurero con tapa y bolsa plástica.
- Respetar el aforo máximo permitido.
- Si debe esperar o hacer fila, respetar distanciamiento mínimo de 1 metro con quien lo antecede.

**Elementos de Protección personal COVID-19:**

**Mascarilla :**

- Cada trabajador recibirá mascarillas reutilizables o desechables para uso dentro del recinto, dejando registro firmado de su recepción.
  - Mascarillas desechables : Se recomienda asignar 2 mascarillas desechables por cada jornada.
  - Mascarillas reutilizables : Se recomienda asignar mínimo 2 por persona, las que deberán usar cada una durante media jornada.
- Las mascarillas reutilizables, deberán lavarse o desinfectarse diariamente. La cantidad de veces que se pueda lavar o desinfectar una mascarilla reutilizable, será la que indique el fabricante debiendo ser reemplazada al cumplir su vida útil.

**Otros elementos:**

- **Basureros:** Se deberá disponer de basureros con tapa y bolsa plástica.
- **Alcohol Gel :** Se deberá disponer de alcohol gel para uso general, y deberá estar señalizado su modo de uso. Debe contar con Ficha del producto; Registro ISP y Hoja de Datos de Seguridad.
- **Jabón :** En los baños se dispondrá de jabón líquido, y se indicará la manera correcta de lavado de manos.
- **Termómetro :** Termómetro láser sin contacto, utilizado para controlar la temperatura del personal al ingreso y salida, dejando registro.

**6.4. Procedimiento ante un caso sospechoso o probable de Coronavirus en la empresa.**

**6.4.1. Caso Sospechoso:** Se entenderá por caso sospechoso:

**a. Cualquier persona que presente 2 o más síntomas de COVID-19. Síntomas:**

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.

**b.** Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

**Procedimiento:**

- a.** La persona deberá permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días.

- b. Como presenta síntomas, deberá asistir a un Centro de Salud a realizarse el exámen PCR.
- c. El centro de salud otorgará certificado de reposo laboral, el cual se extenderá durante el periodo que demore en entregar los resultados del exámen PCR.
- d. Si el exámen PCR, arroja COVID (+), la persona deberá continuar con reposo laboral, siguiendo las indicaciones de su médico tratante, y no podrá reintegrarse al trabajo, hasta que se le otorgue un certificado de alta.
- e. Si el exámen PCR arroja COVID-19 (-), el o la trabajadora, se podrá reincorporar a sus funciones con certificado de alta laboral.

Las personas que sean caracterizadas como caso sospechoso deberán permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días o hasta que se descarte la enfermedad mediante la realización de un exámen PCR.

**6.4.2. Caso probable:** Se entenderá por caso Probable a aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19 y que presenta al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19. No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas como caso probable.

**Contacto Estrecho:**

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.

**Procedimiento:**

- Si el contacto con una persona con COVID-19 (+), fue en el ámbito laboral:
  - Se deberá notificar a MUTUAL, a través de Prevención de Riesgos, para determinar si hubo contacto estrecho de alto riesgo.
  - Si se confirma que hubo contacto estrecho de alto riesgo:
  - Se debe emitir DIEP (Denuncia individual de enfermedad profesional)
  - La persona permanecerá en cuarentena o aislamiento por 14 días.
  - Si durante la cuarentena presenta síntomas, deberá acudir a MUTUAL, para aplicar exámen PCR, y otorgar prestaciones médicas y económicas de la ley 16.744 en caso de calificarse como enfermedad profesional.
  - Si durante la cuarentena, no presenta síntomas, la Mutualidad deberá entregar certificado de Alta Laboral, y hacer exámen PCR de salida, es decir, un exámen que acredite que se reintegra a sus funciones sin COVID-19 (+).
- Si no se acredita contacto estrecho de alto riesgo: La persona deberá continuar en sus funciones extremando las medidas de prevención y distanciamiento social.
- Si el contacto con una persona COVID-19 (+), es fuera del ámbito laboral:
  - La persona deberá permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días y notificar a Salud Responde al fono 600-360-7777 para recibir indicaciones sobre su certificado de reposo laboral preventivo.
  - Si durante la cuarentena presenta síntomas, deberá acudir a un centro Asistencial, para aplicar exámen PCR, y recibir atención médica que corresponda.
  - Si durante la cuarentena, no presenta síntomas, el organismo que le haya otorgado el reposo laboral, deberá emitir certificado de alta laboral para el reintegro a sus funciones.

**6.4.3. Plan de Acción para recintos (Salas o dependencias en general) luego de haberse detectado un caso COVID-19 (+).**

En caso de que existan un trabajador diagnosticado con COVID-19 (+), el recinto, este deberá ser sanitizado por una empresa que certifique el servicio entregado, otorgando copia de la certificación de los productos utilizados.

Luego de lo anterior, se podrá realizar una reapertura con trabajadores que no hayan sido contacto estrecho de la persona diagnosticada con COVID-19 (+).  
 Para todos los otros casos (Sospechoso y/o Probable) se seguirá aplicando el Procedimiento de Limpieza y desinfección habitual.

**6.4.4. Protocolo de Regreso de Trabajadores con Alta Médica y Alta Laboral Post COVID-19 (+)**

Todo trabajador que se haya recuperado de un COVID-19 (+) al reintegrarse a sus funciones, deberá respetar las siguientes normas:

- o Se le deberán asignar nuevamente elementos de protección contra riesgo de COVID-19 y desechar los antiguos reutilizables en bolsa plástica sellada.
- o Será considerado como Caso sospechoso, ante la aparición de 2 síntomas de la enfermedad

**6.4.5. Protocolo de apoyo psicológico para trabajadores:**

Se establecen los siguientes niveles de apoyo en conjunto con Mutua de Seguridad:

**6.4.5.1. Preparación de Jefaturas en Primer apoyo emocional:**

- o Se realiza Capacitación grupal vía TEAMS a jefaturas de empresas de servicios esenciales por parte de Mutua de Seguridad, con el objetivo de entregar herramientas de contención, para promover su rol de líder, el cuidado y protección de la salud mental de sus trabajadores.

**6.4.5.2. Apoyo Telefónico Emocional:**

- o Apoyo preventivo a trabajadores que, en su rol, sientan que requieren de ayuda para gestionar de manera adaptativa sus emociones relacionadas con la pandemia.
- o Servicio realizado por psicólogos.
- o Contención psicológica individual.
- o Atención 24/7 en el número +56 2 2497 2053.-

**6.4.5.3. Contención grupal remota:**

- o Contención emocional a trabajadores de empresas adherentes que hayan perdido a algún integrante de su equipo de trabajo por COVID-19 (duelo).
- o Contención remota grupal con psicólogos.
- o Activación en [apoyo.psicologico.covid-19@mutual.cl](mailto:apoyo.psicologico.covid-19@mutual.cl)

**7. REGISTROS**

- Registro de Difusión del Procedimiento

<b>Elaboró:</b> <b>Pedro Sánchez</b> Asesor en prevención de Riesgos	<b>Revisó:</b> <b>Carmen Carrasco</b> Jefe de Administración y Finanzas	<b>Aprobó:</b> <b>Rafael Perez</b> Director	<b>Código:</b>  <b>Fecha de modificación:</b> 05-10-2020
--	---	---	---

	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>
<b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19</b>	<b>Fecha:</b> 01-09-2020
	<b>Versión:</b> 002
	Página <b>31</b> de <b>40</b>

## 1. OBJETO

- Dar lineamientos básicos sobre el proceso de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo.
- Lo anterior, debido a que la empresa debe adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19. Se debe considerar la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los espacios de trabajo y de uso público en:

- CORPORACION DE EDUCACION AGUSTINIANA

## 3. DEFINICIONES

**3.1. Coronavirus:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

**3.2. COVID-19:** La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

## 4. RESPONSABLES

### 4.1. Sostenedor y Director:

- Proveer los recursos necesarios para adoptar todas las medidas de prevención en el trabajo.
- Analizar, evaluar y tomar las medidas correctivas de acuerdo con los resultados obtenidos con las medidas adoptadas.

### 4.2. Prevención de Riesgos:

- Garantizar la implementación del procedimiento.
- Asegurar la capacitación y difusión al personal.
- Analizar y evaluar los resultados periódicamente para la toma de acciones correspondientes y retroalimentación.

### 4.3. Equipo Directivo y Administración:

- Capacitar y entrenar al personal bajo su cargo.
- Verificar y autorizar al personal involucrado, para garantizar el cumplimiento del procedimiento.
- Verificar las condiciones de seguridad del personal a su cargo.
- Reportar los resultados de la implementación del procedimiento.

#### 4.4. Personal:

- Identificar condiciones de riesgo en su lugar de trabajo, que deban ser reportadas.
- Cumplir con lo que establece el presente procedimiento.
- Informar a su jefatura directa sobre cualquier caso sospechoso, o bien si tiene síntomas que pudieran presumir el contagio de Coronavirus.
- Comunicar Prevención de Riesgos, cualquier antecedente relevante que pudiera aportar en la gestión preventiva dentro de la empresa.

#### 5. DOCUMENTOS RELACIONADO

- Protocolo de limpieza y desinfección MINSAL.
- Protocolo N°03 Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.
- Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud.
- D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS).
- D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos

#### 6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD.

##### 6.1.- Procedimiento de Limpieza y desinfección:

###### **Antes del Inicio de Actividades Educativas:**

- Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

###### **Proceso de Limpieza:**

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

###### **Proceso de Desinfección:**

- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 °C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

## 6.2. Productos de limpieza y desinfección que se pueden Utilizar:

### - Artículos de Limpieza:

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

### - Productos Desinfectantes:

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

### - Otras Consideraciones:

- Al momento de comprar productos desinfectantes debe solicitarse la respectiva hoja técnica y la de seguridad. Los productos deben contar con registro ante el Instituto de Salud Pública, los que se puede revisar <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>
- Debe destacarse que el cloro para piscina, dado sus componentes, no debe utilizarse para la desinfección de superficies. Por otra parte, debe tenerse presente que el ozono no cuenta con registro ante el Instituto de Salud Pública, por lo tanto, no debe emplearse.
- Para evitar riesgos y sanciones de parte de la autoridad, los productos deben ser almacenados correctamente.

## 6.3. Elementos de Protección personal (EPP)

- Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo.
  - Mascarillas.
  - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
  - Traje Tyvek para el personal de aseo.
  - Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
  - Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas
- La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.
- En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.
- Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
  - Retirar pechera y guantes simultáneamente;
  - Retirar mascarilla.
  - Realizar higiene de manos.
- El empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores que están bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar libre de costo, los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos, dejando registro firmado de dicha entrega.

## 6.5. Manejo de Residuos:

- En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables,

se podrán eliminar como residuos sólidos domiciliarios, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

- En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

#### 6.6. Otras Consideraciones y Responsabilidades

- La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.
- El presente procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.
- Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.
- Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

### 7. REGISTROS

- Registro de Difusión del Procedimiento
- Registro de entrega elementos de protección personal

<b>Elaboró:</b> <b>Pedro Sánchez</b> Asesor en prevención de Riesgos	<b>Revisó:</b> <b>Carmen Carrasco</b> Jefe de Administración y Finanzas	<b>Aprobó:</b> <b>Rafael Perez</b> Director	<b>Código:</b>  <b>Fecha de modificación:</b> 01-09-2020
--	---	---	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
	<b>FORMATOS N°:</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>
<b>REGISTRO DE DIFUSION PROTOCOLOS COVID-19</b>	Fecha: 01-09-2020
	Versión: 001
	Página 35 de 408

### DIFUSION PROTOCOLOS COVID-19

#### OBJETIVO

Establecer recomendaciones generales, orientadas a la prevención de contagio de Coronavirus (COVID-19) en el trabajo.

- **Instructivo Prevención del COVID-19**
  - Que es el Coronavirus COVID-19
  - Medidas de Prevención específicas
  - Protocolo de emergencia frente a casos probables y casos sospechosos
- **Procedimiento de limpieza y desinfección en ambientes de trabajo.**
- **Reforzamiento ODI y Aspectos del Seguro de Accidentes laborales ley 16.744.**

Declaro haber recibido copia de Instructivo y Procedimientos para prevenir el contagio de Coronavirus en la empresa (COVID-19) y me comprometo a cumplir las normas de seguridad ahí contenidas.

Fecha: \_\_\_\_\_.-

NOMBRE	RUT	CARGO	FIRMA

<b>NOMBRE INSTRUCTOR</b>		<b>FIRMA</b>	
--------------------------	--	--------------	--



**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

**FORMATO**



**SG-SST**

**AFORO PERMITIDO SEGÚN DEPENDENCIA**

**Fecha:** 05-10-2020

**Versión:** 001

Página 1 de 1

DEPENDENCIA	AFORO MAXIMO (Incluye Visitas)	OBSERVACIONES
Salas de clase	23	Alumnos = 22 Profesor = 1
Oficina Director	02	
Oficina Sostenedor	02	
Oficina Administración (Carmen)	02	
Área Administración	06	Instalar Separadores Acrílicos
Informática	01	
Sala de Profesores	14	
Sala N°207	05	
Baños Hombres	16	Para cada baño (2 baños)
Baños Mujeres	15	Para cada baño (2 baños)
Biblioteca	00	No se utilizará dependencia
Oficina Centro general de Padres	02	
Recaudación Caja	02	
Recaudación Oficina	02	
Camarines Auxiliares	02	
Baños Auxiliares	02	
Comedor Principal	200	
Oficina orientación	02	
Oficina Pastoral	02	
Oficina Centro de Alumnos	02	
Oficina reforzamiento	03	
Enfermería	02	
Of. Atención de Apoderados	02	
Of. Coordinación Básica	02	
Of. Coordinación Media	02	
Sala Inspectoría	03	
Oficina Inspectoría General	02	
Baño profesoras	03	
Of. Secretaria Académica	02	
Of. Cultura y Deporte	02	
Of. Convivencia Escolar	02	
Salas de Reforzamiento	03	
Bodega Química	01	
Of. Dinamizadores	02	
Of. CACSA	02	
Of. Psicopedagoga	02	
Bodega 211	01	
Sala 208, sala de Computación	23	
Oficina Mayordomo	01	
Sala 95 Of. Lorena Reyes	01	
Sala 96 (fotocopiado)	02	

Sala 93	23	
Sala 98, Bodega	01	
Sala 94, Bodega	02	
Bodega 95	02	
Sala 92 Bodega contabilidad	02	
Sala 91 Bodega	02	
Sala 90	05	
Sala 99 Bodega herramientas	02	
Sala 97 comedor	03	
Bodega pérdidas	01	
Bodega Auxiliares	01	

**Consideraciones generales:**

- Uso de mascarilla obligatorio para áreas comunes y oficinas compartidas.
- Uso de mascarilla más protección facial en labores de atención a público cuando no exista separación física (vidrio o acrílico).
- Mantener distanciamiento mínimo de 1 metro entre personas en todos los casos y evitar contacto físico.
- Para enfermería se considera el uso de elementos de protección adicionales como: Pechera o buzo desechable, guantes y protección facial además de la mascarilla.

## Entrega de Equipos de Protección Personal COVID-19.

En marco de lo estipulado en el D.S 594 en su artículo 53:

El empleador proporciona a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir, incluidos en el presente registro, además otorga el adiestramiento necesario para su correcto empleo. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador acredita bajo firma la recepción de los siguientes elementos de Protección personal para protegerse del riesgo de contagio de COVID-19, declara conocer su correcta utilización y se obliga a utilizarlos en las tareas que correspondan.

Además, se compromete a informar de manera inmediata a su jefatura, si ocurre alguna de las siguientes situaciones:

- Tiene en contacto con alguien diagnosticado con COVID-19 positivo dentro o fuera de la empresa.
- Si presenta alguno de los siguientes síntomas: Fiebre sobre 38°; tos seca; dificultad respiratoria.

ítem	Elemento de Protección Personal para cubrir el riesgo de COVID-19	Cantidad
01		
02		
03		

<b>NOMBRE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>FIRMA</b>	

### Hoja Entregable para el Trabajador

- **Como ponerse y sacarse una mascarilla cubriendo boca y nariz:**



- **Como lavarse las manos con agua y jabón:**



- **Como limpiarse las manos con alcohol gel**



- **Uso de Mascarillas**
  - Mascarillas desechables, deberán ser reemplazadas al menos cada 3 horas de uso.
  - Mascarillas reutilizables deberán ser reemplazadas al menos cada 4 horas continuas de uso y antes de volver a utilizar, deberán ser lavadas o desinfectadas.



