



PLAN DE FUNCIONAMIENTO RETORNO A CLASES AÑO ESCOLAR 2021

SANTIAGO, Octubre 2021

Colegio Coronel Eleuterio Ramírez Molina

2021

Índice

SELLOS EDUCATIVOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	5
1. EDUCACIÓN	7
1.1. Modalidad de regreso a clases.	7
1.2. División de la Jornada.	7
1.3. Organización de la jornada.	8
1.4. Distribución de alumnos por aforo clases presenciales.	10
1.5. Educación remota.	10
1.6. Inducción a docentes.	10
2. BIENESTAR	11
3. OPERACIONES	11
3.1. Medición y aforos de salas de clases:	12
3.2. Medición de otras áreas y dependencias del colegio.	13
4. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
5. PROCEDIMIENTOS MODALIDAD MIXTA EDUCACIÓN PARVULARIA	17
5.1. Preparación del mobiliario y los espacios de trabajo	17
5.2. Ingreso al colegio y la sala de clases	18
5.3. Transcurso de la clase:	18
5.4. Uso del baño	18
5.5. Seguridad durante el recreo	18
5.6. En caso de primeros auxilios no relacionados con COVID 19:	19
6. PROTOCOLOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR MINSAL y MINEDUC	19
• Protocolo de limpieza y desinfección	19
• Protocolo de actuación ante sospecha o confirmación de caso COVID-19	19
• Protocolo de medidas sanitarias del establecimiento	19
7. ANEXOS PROTOCOLOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR EL MINSAL Y MINEDUC	20
7.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	20
7.1.1. Conducta permanente del personal al interior del colegio	20

7.1.2. Auxiliares de aseo	21
7.1.3. Protocolo de uso de Fotocopiadora	23
7.1.4. Protocolo de Baños	24
7.1.5. Personal de aseo	25
7.1.6 Anexo de limpieza y desinfección de ambientes – covid-19	26
7.2. PROTOCOLO ALUMNOS O FUNCIONARIOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19	29
7.2.1. Caso sospechoso de infección por SARS-Cov-2	29
7.2.2. Caso probable de infección por SARS-Cov-2	30
7.2.3. Caso confirmado de infección por SARS-CoV-2	30
7.2.4. Caso sospechoso de reinfección por SARS-CoV-2	31
7.2.5. Contacto estrecho de caso confirmado o probable de infección por SARS-CoV-2	31
7.2.6. Caso SARS-CoV-2 Variante DELTA (B1.617.2) confirmado	32
7.2.7. Caso SARS-CoV-2 variante DELTA Probable	32
7.2.8. Caso SARS-CoV-2 con nexo epidemiológico de variante DELTA	32
7.2.9. Contacto estrecho de un caso SARS-CoV-2 con variante DELTA	32
7.2.10 indicaciones de aislamiento para casos confirmados o probables de SARS-CoV-2	33
7.2.11. Indicaciones de cuarentena para contactos estrechos de casos confirmados o probables de COVID-19	34
7.2.12. Medidas en casos SARS-CoV-2 de variante DELTA	34
7.2.13. Medidas en contactos estrechos de casos SARS-CoV-2 de variante DELTA	35
7.2.14. Conducta permanente del alumno al interior del colegio	36
7.2.15. Faltas consideradas:	36
7.2.16. Ingreso a la jornada	37
7.2.17. Salida de la jornada escolar	38
7.2.18. Uso de baños	38
7.2.19. Recreos	38
7.2.20. Durante la clase	39
7.2.21. Ingreso del apoderado	40
7.3. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS	42

7.3.1. Medidas de control diario para identificar síntomas	42
7.3.2 Uso de dependencias	42
7.3.3. Anexo Protocolo medidas sanitarias del establecimiento	45

INFORMACIÓN INICIAL:

RBD	25101-1
Nombre	Colegio Coronel Eleuterio Ramírez Molina
Dependencia	Particular Subvencionado
Matrícula total	1396 alumnos
Comuna	La Reina

INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento, producto de la situación de pandemia que vive el mundo y en particular en el país, sumado a la experiencia adquirida en este tiempo, reconoce la importancia de mantener actualizada a la Comunidad Eleuteriana, referido a cómo se abordará el proceso **formativo** y de **aprendizaje** de los educandos, situación que indica claramente la necesidad de revisar y actualizar todas las directrices, protocolos y acciones tendientes a desarrollar un retorno progresivo a clases presenciales, bajo un ambiente seguro y minimizando la propagación del Covid-19 en la comunidad, debiendo ser plasmado en un documento central que señale los lineamientos generales de funcionamiento del Colegio de manera presencial y durante el 2021.

En tal sentido, se han seguido los lineamientos estipulados por el MINSAL y el MINEDUC, para dar **confianza** a los **padres, apoderados y estudiantes**, como también a los **docentes y asistentes** de la **educación** en una vuelta a clases protegida, con los menores riesgos de contagio y con los pertinentes apoyos de **seguridad y bienestar socioemocional**.

Sigue siendo vital el autocuidado, la responsabilidad social y el respeto que deben tener todos los actores de la comunidad.

Este Plan incluye los Protocolos requeridos por las mencionadas autoridades, lo que implicó un trabajo consensuado con los distintos equipos de trabajo de las áreas responsables, los que ya se han colocado a disposición de la comunidad para su conocimiento, ejecución y modificaciones necesarias, de acuerdo a los posibles escenarios futuros.

SELLOS EDUCATIVOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Es primordial recordar que nuestro Colegio mantendrá su trabajo educativo permanente en función de alcanzar que los sellos educativos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) se cumplan adecuadamente.

Para nosotros es de vital importancia promover estos sellos educativos con la finalidad de que toda la comunidad se sienta identificada con cada uno de ellos.

Excelencia académica: El logro de la excelencia académica va asociado a un trabajo conjunto entre profesores, estudiantes y apoderados, quienes son coprotagonistas de la educación en una relación equilibrada y responsable frente al proceso de aprendizaje, teniendo en consideración que somos un colegio de acogida.

Padres primeros educadores: Como colegio, de acuerdo y en colaboración con nuestro centro de padres y apoderados, promovemos actividades de formación con metodologías y contenidos que ayuden a mejorar la vida de familia y la relación de ayuda hacia los hijos e hijas. "

Formación Integral: Nuestro objetivo, es la búsqueda permanente del desarrollo integral de la persona, de tal forma que haga posible un desarrollo armónico y equilibrado que abarque todas las capacidades.

Estudiante en el centro de la acción educativa: Procuramos apoyar al estudiante y lograr que aprenda a aprender, razonando por sí mismo y desarrollando su capacidad de deducir, de relacionar y de elaborar síntesis. Proporcionándole instrumentos que lo desafíen a pensar, interrelacionar hechos y obtener conclusiones y consecuencias válidas.

Por lo anterior, tomando en cuenta estos sellos educativos, nuestra gestión institucional se ha enfocado en generar un ambiente de enseñanza – aprendizaje significativo y seguro.

Es por esto, que el colegio ha articulado todos los **planes institucionales** para lograr un trabajo colaborativo y un retorno a clases seguro, teniendo como **aspectos orientadores esenciales**:

- Asegurar el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes.

- Aplicar acciones tendientes a cuidar la salud, seguridad y bienestar de la Comunidad eleuteriana.
- Flexibilizar los procesos y procedimientos tendientes al buen funcionamiento de la organización.
- Asegurar la conectividad del proceso.

Uno de estos planes articulados es el plan de funcionamiento año 2021, donde su foco está puesto en cuatro dimensiones en particular:

- Educación
- Bienestar
- Operaciones
- Comunicaciones

1. EDUCACIÓN

Producto de como se ha dado esta pandemia, lo más probable que a lo menos en un primer tiempo las clases se materialicen de manera Mixta, es decir, con estudiantes en clases presenciales en el Colegio, un 50% y por otra parte, el otro 50% del curso lo haga de manera remota, lo que asegura cumplir con los protocolos vigentes y asegurar la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje. Extraordinariamente, los estudiantes que no puedan asistir en su fase presencial podrán hacerlo de manera remota, como también contarán con todas las clases en la plataforma educativa y vía streaming.

En este sentido, el Área de Gestión Pedagógica estará abocada al acompañamiento al profesorado en las clases online y/o híbridas, entregando apoyo en la práctica docente para mejorar los aprendizajes de los alumnos en el contexto actual.

Además, se continuará trabajando con los alumnos con NEE transitorias y permanentes, a través del Equipo de profesionales del Programa de Integración Escolar: de Pre-Kínder a 8° Básico.

Los horarios de clases del establecimiento han sido ajustados para las clases online (en sincrónicas y asincrónicas), disponiendo en la actualidad un tiempo más extendido de algunos recreos.

La evaluación para todos los efectos estará basada en el Decreto 67/2018, pudiendo los Padres y Apoderados acceder al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar 2021 en la página web del establecimiento.

Este Equipo de Gestión Pedagógica junto a las otras áreas del Colegio velará permanentemente porque todos los alumnos(as) puedan acceder a una educación de calidad, asegurando ámbitos críticos del ámbito nacional y del proyecto educativo, mantener el seguimiento de estudiantes que distintas razones de manera parcial o total se encuentren fuera del proceso, adoptando acciones correctivas oportunas.

1.1. Modalidad de regreso a clases.

Mixta, on-line y presencial cuando lo permita el Minsal, con el aforo del 50% de los estudiantes con ingresos, recreos y salidas diferidas.

1.2. División de la Jornada.

Los alumnos asistirán a clases presenciales, alternándose en los días por grupo, por ejemplo: El Grupo A asistirá los días lunes, miércoles y viernes y el Grupo B los días martes y jueves, a la semana siguiente el Grupo B asistirá lunes, miércoles y viernes y el Grupo A martes y jueves; de esta manera todos los alumnos tendrán la posibilidad de participar en clases presenciales. Se acoge este procedimiento, de acuerdo a lo solicitado por el Mineduc.

Un **ejemplo de nómina de asistencia** con el 50% del curso y con el aforo permitido, se presenta a continuación:

IV° A GRUPO A						
N° DE LISTA	CURSO	LETRA	RUT	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRE
1 al 20						

IV° A GRUPO B						
N° DE LISTA	CURSO	LETRA	RUT	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRE
21 al 39						

* No habrá doble jornada.

1.3. Organización de la jornada.

Producto de la situación de salud y con el fin de cumplir con un retorno seguro, se hace necesario determinar los accesos de entrada y salida de los estudiantes, con el fin de descomprimir las puertas, conforme al siguiente detalle:

Día	Acceso	Niveles	Horarios	Recreos	Patio	Salidas
Lunes (1ª semana)	Puerta Central (2 entradas)	7° Básico 8° Básico 1° Medio	08:00	1er recreo 09:00 a 09:20 2do recreo 10:20 a 10:30 3er recreo 11:30 a 11:50 4to recreo 12:50 a 13:00	7° y 8° Básico: Patio 4	7° A, B y C lunes y martes 13:30 (9 horas) miércoles y jueves 12:50 (8 horas) 8° A lunes y jueves 13:30 (9 horas) martes y miércoles 12:50 (8 horas) 8° B lunes 13:30 (9 horas), martes 12:50 (8 horas), miércoles 12:20 (8 horas), jueves 14:00 (10 horas).

					I° Medio: Patio 3	8° C Lunes, miércoles y jueves 13:30 martes 12:20 (7 horas) I° A De lunes a jueves 13:30 (9 horas) I° B lunes 14:00 (10 horas) martes miércoles 13:30 (9 horas), jueves 13:30 (8 horas) I° C lunes 14:00 (10 horas), martes 12:50 (8 horas), miércoles y jueves 13:30 (9 horas) Todos los cursos de E. Media el día viernes se retiran a las 11:30 (6 horas)	
Lun es (1ª semana)	Puerta Norte (1 entrada)	II° Medio III° Medio IV° Medio	08:00	1er recreo 09:00 a 09:20 2do recreo 10:20 a 10:30 3er recreo 11:30 a 11:50 4to recreo 12:50 a 13:00	II° Medio: Patio 2	II° A lunes y martes 14:00 (10 horas) miércoles 13:30 (9 horas) jueves 12:50 (7 horas) II° B lunes a jueves 13:30 (9 horas) II° C lunes 12:50 (8 horas) martes y jueves 13:30 (9 horas) Miércoles 14:00 III° A, B y C IV° A, B y C lunes a jueves 13:30 (9 horas) Todos los cursos de E. Media el día viernes se retiran a las 11:30 (6 horas)	
					III° y IV° Medio: Patio 1		
Lun es (1ª semana)	Puerta Sur (2 entradas)	1° Básico 2° Básico más alumnos de furgones escolares	08:00	1er recreo 09:00 a 09:20 2do recreo 10:20 a 10:30 3er recreo 11:30 a 11:50	1° y 2° Básicos: Patio 4	Los cursos de 1° a 3° básico su hora retiro es a las 12:50 hrs., cumpliendo con las 8 horas diarias y clases de minutos todos los cursos de básico terminan la jornada el día viernes 11:30 (6 horas)	
					3° Básico: Patio 3		
Lun es (1ª semana)	Puerta Central (2 entradas)	3° Básico 4° Básico 5° Básico 6° Básico	08:00	1er recreo 09:00 a 09:20 2do recreo 10:20 a 10:30 3er recreo 11:30 a 11:50 4° recreo 12:50 a 13:00	4° Básico: Patio 3	4° Básico se retira de lunes a jueves las 12:50 horas 5° A lunes, miércoles y jueves se retiran 13:30 (9 horas) martes 12:20 (7 horas) 5° B y C lunes y martes 12:50 (8 horas) miércoles y jueves 13:30 (9 horas) 6° A – 6° B – 6° C Lunes y martes 13:30 (9 horas) Miércoles y jueves 12:50 (8 horas) Los viernes todos los cursos hasta 6° Básico se retiran 11:30 (6 horas)	
					5° Básico: Patio 2		
					6° Básico: Patio 1		

Lunes (2ª semana)	Puerta Sur (2 entradas)	Pre-Kínder Kínder A-B-C	8:00	1 ^{er} Recreo 09:00 a 09:20 2° Recreo 10:20 a 10:30 3 ^{er} recreo 11:30 a 11:50	Patio Pre-Básica	Los cursos de Pre- Básica se retiran las 11:30 hrs., cumpliendo con las horas diarias y clases de 30 minutos día viernes finalizan a las 11:30 horas)
--------------------------	-------------------------	----------------------------	------	--	------------------	---

1.4. Distribución de alumnos por aforo clases presenciales.

Los cursos se dividieron en 2 grupos por colores, lo que determinará los días de su asistencia a clases presenciales.

Grupo 1: color amarillo.

Grupo 2: color azul.



1.5. Educación remota.

Se ha mejorado de manera exponencial la banda de internet en el colegio, lo que asegurará en gran medida la conectividad de profesores, administrativos y estudiantes, implicando mayor eficiencia en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Lo anterior, debe ser monitoreado permanentemente por el equipo tecnológico del colegio, debiendo adoptar todas las medidas que permitan la continuidad de las clases y otras tareas asociadas.

Todas las salas de clases cuentan con cámara web para transmitir las clases presenciales a los alumnos que no puedan asistir o se tengan que quedar en casa por la división del curso correspondiente.

- La **plataforma educativa** que se utilizará será google Classroom, en la cual los alumnos puedan descargar material de trabajo, guías, etc.
- La **plataforma streaming** es Zoom y google Meet.

A cada alumno se le ha asignado un correo electrónico institucional para mantener un orden y control de los alumnos en estas plataformas.

1.6. Inducción a docentes.

Ya se comenzó la inducción a docentes, equipo directo y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección para el retorno a clases presenciales coordinado por el asesor de Prevención de Riesgo de la Fundación Alcázar, el día 12 de marzo del presente año, lo cual se repetirá las veces que sea necesario, haciendo un seguimiento del avance de esta pandemia.

Por otra parte, se mantendrán las capacitaciones propuestas este año para los docentes y en particular las tendientes a mejorar las competencias en uso de nuevas plataformas y tecnología.

2. BIENESTAR

El área de Formación y Convivencia Escolar, se ha encargado de velar por una sana convivencia y clima escolar para toda la comunidad educativa. Es por esto, que se ha trabajado arduamente en la implementación de un **plan de contención y bienestar socioemocional** articulado con el plan de gestión de convivencia escolar, con la finalidad de que todos los entes educativos se sientan seguros y confiados al momento de retornar a clases presenciales.

Es vital que se aborde por parte de todos los actores de la comunidad, un manejo especial de la emocionalidad en tiempos de pandemia, un reforzamiento positivo en todos los aspectos y con el apoyo de las y los profesionales institucionales.

Asimismo, nuestro Equipo de Formación y Convivencia Escolar, se preocupará de velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de toda la comunidad educativa, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2021.

3. OPERACIONES

El equipo de operaciones en un trabajo constante de colaboración y aportes de opiniones de todos quienes son parte, planifican, dirigen y aseguran el buen manejo de los recursos de nuestro colegio con la finalidad de lograr un retorno seguro para alumnos y funcionarios.

La tarea central está dada por asegurar los estándares exigidos por parte de los entes rectores de salud y educación para la vuelta a clases, con protocolos de limpieza e higiene vigentes y que involucren a toda la comunidad escolar.

El personal de aseo y administrativo recibió por parte de una empresa externa, una inducción especial de limpieza para abordar el Covid-19, sanitizaciones preventivas y cómo utilizar los implementos para este fin de manera correcta.

Por otra parte, el colegio continúa entregando desde marzo de 2021 a los apoderados beneficiados con raciones de **JUNAEB**, las cajas de alimentos, en las dependencias del colegio. Para recibir a estas personas se aplicarán, tal como en el año 2020, todos los procedimientos de seguridad y sanidad previstos para minimizar las posibilidades de contagio.

3.1. Medición y aforos de salas de clases:

PABELLÓN N° 1

PISO	SALAS	MEDIDAS	METROS CUADRADOS	AFORO
Primer piso	1-2-3-4	7,40 X 8,00 MTS	56,20	20 alumnos
Segundo piso	5-6-7-8-	7,40 X 8,00 MTS	56,20	20 alumnos
Patio 1		34,00 X 23,00	782	210 alumnos

PABELLÓN N°2

PISO	SALAS	MEDIDAS	METROS CUADRADOS	AFORO
Primer piso	9-10-11-12	7,40 X 8,00 MTS	56,20	20 alumnos
Segundo piso	13-14-15-16	7,40 X 8,00 MTS	56,20	20 alumnos
Patio 2		32,00 X 14,00	448	135 alumnos

PABELLÓN N°3

PISO	SALAS	MEDIDAS	METROS CUADRADOS	AFORO
Primer piso	17-18-19-20	7,40 x 8,00 mts	56,20	20 alumnos
Segundo piso	21-22-23-24	7,40 x 8,00 mts	56,20	20 alumnos
Patio 3		32,00 x 14,00	448	135 alumnos

PABELLÓN N°4

PISO	SALAS	MEDIDAS	METROS CUADRADOS	AFORO
-------------	--------------	----------------	-------------------------	--------------

Primer Piso	25-26-27-28	7,40 x 8,00 mts	56,20	20 alumnos
Segundo Piso	29-30-31-32	7,40 x 8,00 mts	56,20	20 alumnos
Patio 4		31,00 x 17,00	527	153 alumnos

PABELLÓN N°4 - SECTOR PONIENTE

PISO	SALAS	MEDIDAS	METROS CUADRADOS	AFORO
Primer piso	33-34-35-36	7,40 x 8,00 mts	56,20	20 alumnos
Segundo piso	37-38-39-40	7,40 x 8,00 mts	56,20	20 alumnos
Patio 4		31,00 x 17,00	527	153 alumnos

PABELLÓN N°4 SECTOR PONIENTE

PISO	SALAS	MEDIDAS	METROS CUADRADOS	AFORO
Primer Piso	2° Básico B	7,40 x 7,61 x mts	56,30	20 alumnos
	2° Básico C	<u>7,75 x 7,76</u>	58,01	
Segundo Piso	4° Básico B	7,95 x 7,76	61,00	20 alumnos
	4° Básico C	<u>7,95 x 7,76</u>	61,00	

PABELLÓN N°4 SECTOR ORIENTE

PISO	SALAS	MEDIDAS	METROS CUADRADOS	AFORO
Primer piso	1° Básico A	6,51 X 6,74	43,87	20 alumnos
	1° Básico B	8,23 X 6,30	51,84	20 alumnos
	1° Básico C	6,16 X 6,57	40,50	20 alumnos
	2° Básico A	8,22 X 6,55	53,84	20 alumnos

3.2. Medición de otras áreas y dependencias del colegio.

CASINO DE ALUMNOS PISO N°1

CASINO FUNCIONARIOS PISO N°2

PISO 1	MEDIDAS	METROS CUADRADOS	AFORO CLASES	AFORO ALIMENTACIÓN
Comedor alumnos	21,73,16,37	355,7	50	80 -cuatro alumnos x mesa
Piso 2	14,42 X 4,83	69,6	15	3 por mesa

PABELLÓN CENTRAL –PRIMER PISO-BIBLIOTECA

Sala de atención	6,57 x 6,00 = 39,42 Se considera solo espacio para atención Aforo para 10 alumnos
-------------------------	---

SALA SEP –PIE

Sala de reuniones	4,45 x 2,80 mts = 12,46 m2 Aforo para 4 personas
Salas de atención (3)	2,04 x 1,05 = 3,06 m2 Aforo para 01 alumno

FOTOCOPIADORA

Oficina	4,80 x 2,56 mts = 12,3 mts Aforo para 2 personas
---------	---

OFICINA JEFE SEP

Oficina	3,03 x 4,87 mts = 14,75 m2 Aforo para 3 personas
---------	---

OFICINA COORDINADORA DEPORTES

Oficina	2,56 x 2,28 mts = 5,8 m2 Aforo 2 personas
---------	--

INSPECTORÍA GENERAL

Inspector general básica	3,16 x 2,45 mts = 7,60 m2 Aforo para 2 personas
Inspector general media	3,16 x 2,45 mts = 7,60 m2 Aforo para 2 personas
Secretaria inspectoría general	6,34 x 2,7 mts = 17,11 m2 Aforo para 3 personas

OFICINAS PIE

4 salas de atención	1) 4,00 x 3,86 = 15,4 m2 2) 3,30 x 2,40 = 7,93 m2 3) 3,15 x 2,40 = 7,60 m2 4) 3,83 x 1,95 = 7,40 m2 C/u con aforo para 2 personas
---------------------	---

ENFERMERÍA

Sala de atención	3,80 x 3,70 mts = 14,06 m2 Aforo 3 personas
------------------	--

Sala de camilla	2,70 x 3,30 m ² Aforo 2 personas
-----------------	--

PABELLÓN CENTRAL - SEGUNDO PISO

SALÓN AUDIOVISUAL

Segundo piso	9,76 x 8,20 mts = 80 m ² Aforo -24 alumnos
--------------	--

SALA DE ARTES

Sala	7,40 x 6,75 mts = 50 m ² Aforo 12 alumnos
------	---

SALA DE PROFESORES

Sala	12,80 x 6,00 mts = 76,80 m ² Aforo 20 docentes
------	--

LABORATORIOS

Laboratorio de química	9,50 x 6,40 mts = 61 m ² Aforo -12 alumnos
Laboratorio de física	9,50 x 6,40 mts = 61 m ² Aforo - 12 alumnos

SALA BIBLIOTECA SEGUNDO PISO

Biblioteca	8,25 x 6,90 mts = 56,92 m ² Aforo 15 alumnos
------------	--

SALA DE MÚSICA

Primer pabellón	5,20 x 5,45 mts = 28,30 m ² Aforo - 10 alumnos
-----------------	--

PABELLÓN CENTRAL -TERCER PISO

SALA DE COMPUTACIÓN -ALUMNOS

Laboratorio 2	10,54 x 5,10 mts = 53,7 m ² Aforo 15 alumnos
---------------	--

SALA DE COMPUTACIÓN PROFESORES

Computación	5,00 x 3,18 mts = 15,90 m ² Aforo 4 personas
-------------	--

SALA DE INFORMÁTICA

Informática	4,55 x 3,00 mts = 13,65 m ²
-------------	--

	aforo 2 personas
--	------------------

SALA DE CONTENCIÓN

Contención	5,41 x 3,20 mts = 18,90 m2 Aforo 3 personas
------------	--

SECRETARIA RECTORÍA

Oficina	5,20 x 3,00 mts = 15,60 m2 Aforo 3 personas
---------	--

OFICINA RECTOR

Oficina	6,10 x 5,00 mts = 30,05 m2 Aforo 4 personas
---------	--

OFICINA VICE-RECTORA

Oficina	5,10 x 3,20 mts = 16,30 m2 Aforo 3 personas
---------	--

OFICINA SECRETARIA VICE-RECTORA

Oficina	5,10 x 3,20 mts = 16,30 m2 Aforo 3 personas
---------	--

OFICINA COORDINADORA TERCER CICLO

Oficina	5,10 x 3,20 mts = 16,30 m2 Aforo 3 personas
---------	--

OFICINA COORDINADORAS SEGUNDO Y PRIMER CICLO

Oficina	5,10 x 3,20 mts = 16,30 m2 Aforo 3 personas
---------	--

OFICINA ORIENTADORA-PSICÓLOGA

Oficina	5,10 x 3,20 mts = 16,30 m2 Aforo 3 personas
---------	--

OFICINA DE PSICÓLOGA

Oficina	5,10 x 3,20 mts = 16,30 m2 Aforo 3 personas
---------	--

SALA DE REUNIONES

Oficina	6,43 x 5,27 mts = 33,70 m2 Aforo 10 personas
---------	---

OFICINA ASESOR CONTABLE

Oficina	4,10 x 3,00 mts = 12,30 m2 Aforo 3 personas
---------	--

OFICINA RR.HH

Oficina	2,80 x 4,26 mts = 12,90 m2 Aforo 3 personas
---------	--

OFICINA DE OPERACIONES

Oficina	5,08 X 2,94 MTS = 14,90 M2 Aforo 3 personas
---------	--

4. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Parte de la Comunidad educativa, específicamente el Centro de Padres, está trabajando junto al equipo directivo en la planificación de un retorno seguro a clases el año 2021. Además, este Centro ayuda a sociabilizar las medidas que se pretende adoptar para el regreso, entregando la comunicación de estas medidas a la comunidad escolar hasta su comunicación oficial.

El Colegio difundirá todos los comunicados formales, a través de la página web y las plataformas disponibles.

5. PROCEDIMIENTOS MODALIDAD MIXTA EDUCACIÓN PARVULARIA

El siguiente documento tiene por objetivo el determinar medidas y condiciones que deben ser cumplidas por estudiantes, educadores, asistentes de la educación, equipo de gestión y directivo en el ingreso a la modalidad mixta de clases, siguiendo las determinaciones expuestas en la Circular N°787/2020, resolución exenta de la superintendencia de educación.

Estos procedimientos procuran el resguardo de rutinas que propician el aprendizaje y el desarrollo de la autonomía de los estudiantes, además de promover la interacción segura para todos los miembros de la comunidad escolar, por lo que el documento será compartido y publicado para su revisión, cumpliendo así con las orientaciones del

ministerio de educación, previo al ingreso de los estudiantes a la modalidad mixta de clases.

5.1. Preparación del mobiliario y los espacios de trabajo

La sala de clases será higienizada antes de la jornada escolar, durante los recreos, mientras estudiantes y equipos de aula se encuentren fuera de ella y al término de ella. También se realizará una sanitización completa a todo el colegio un día de la semana durante la jornada alterna a clases.

Dentro de la sala, el mobiliario estará dispuesto bajo el distanciamiento establecido por la normativa vigente, las ventanas se mantendrán abiertas, mientras las condiciones climáticas lo permitan, para ventilar el espacio compartido por equipo de aula y estudiantes.

Durante las clases en el período invernal se deberá mantener una ventana entreabierta y la puerta de acceso a la sala abierta.

El mobiliario que se encuentra en el patio propio del nivel de educación parvularia, se mantendrá marcado y con imposibilidad de ser utilizado, mientras la emergencia sanitaria se mantenga.

Los baños y espacios de espera serán demarcados en su exterior con la distancia de un metro para hacer la fila de espera, respetando el distanciamiento físico. Solo estarán operativos los servicios higiénicos que permiten su uso respetando las medidas de seguridad, aquellos que no pueden ser utilizados estarán marcados con una equis (X) en el acceso.

5.2. Ingreso al colegio y la sala de clases

Los alumnos de Pre-Básica ingresarán a las 8:25 por el acceso sur directamente a las salas de clases de cada uno de los cursos.

El ingreso al colegio debe realizarse posterior a la toma diaria de temperatura en el acceso sur del establecimiento, siempre utilizando mascarilla, esto es de carácter obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, padres, apoderados y colaboradores, sin excepción.

Para acceder a la sala de clases los estudiantes deben hacerlo individualmente, respetando la distancia señalada por el equipo de aula y usando saludos libres de contacto físico.

Los estudiantes deben usar el alcohol gel entregado por educadora y asistente de aula, en la puerta de la sala.

Durante toda la jornada, los alumnos deben mantener el uso de mascarilla, los padres y apoderados deberán enviar a lo menos una más para recambio diariamente.

Diariamente y una vez dentro del aula, los estudiantes recibirán de parte del equipo de aula, todas las indicaciones para que se respeten las normas de distanciamiento físico y social dentro del colegio, así como las indicaciones de higienización pertinentes.

5.3. Transcurso de la clase:

En el transcurso de la clase el equipo de aula mantendrá el distanciamiento físico con los estudiantes, promoviendo la autonomía de niños y niñas para acciones en las que su etapa del desarrollo les permita realizar de forma independiente.

La interacción enseñanza-aprendizaje se realizará en modalidad mixta, lo que significa que será impartida de manera presencial y transmitida mediante Zoom al grupo de estudiantes que se encuentra en modalidad remota, educadora y asistente dividirán estos espacios de trabajo para poder atender a ambos grupos de forma simultánea.

La asistente de aula recogerá las inquietudes de los estudiantes de la modalidad online para ser respondida por la parvularia, haciéndola extensiva para todos.

5.4. Uso del baño

Los estudiantes asistirán al baño en grupo y por turnos, liderados por equipo de aula, como parte de la rutina que favorece hábitos de higiene. Los turnos permitirán que se respete el aforo de los baños disponibles y la distancia física recomendada. También se contará con la ayuda de las paraprofesionales durante la jornada para apoyar esta necesidad.

5.5. Seguridad durante el recreo

En los momentos de recreo, los estudiantes estarán en el patio que se encontrará debidamente señalizado, diferenciando el espacio disponible para los grupos de estudiantes. Estarán acompañados por inspectora de patio, asistentes y educadoras de párvulos que vigilarán el distanciamiento físico y el juego seguro entre niños y niñas.

Los recreos estarán diferenciados en 2 grupos, con una diferencia de 15 minutos para evitar las aglomeraciones en el patio.

Los alimentos que cumplirán la función de colación deben venir sellados de fábrica con envases que serán manipulados y eliminados por el mismo estudiante.

5.6. En caso de primeros auxilios no relacionados con COVID 19:

La sala de primeros auxilios permanecerá abierta, facilitando la ventilación y la encargada deberá realizar lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante, además de utilizar en todo momento guantes y mascarilla facial para atender a niños y niñas, sin importar el motivo de la atención.

En caso de accidente o necesidad de ser atendido por personal del colegio, el estudiante será guiado hasta la sala de primeros auxilios por el adulto responsable que se encuentre más cerca del niño o la niña, evitando, en la medida de lo posible, el contacto físico entre ellos.

6. PROTOCOLOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR MINSAL y MINEDUC

Estos protocolos se encuentran adjuntos como “Anexos”, en este plan de funcionamiento año 2021, siendo los Protocolos exigidos por el Ministerio de Salud y Educación y los cuales

se explicarán de manera general:

- **Protocolo de limpieza y desinfección**

Este protocolo contiene los procedimientos necesarios para mantener las áreas libres de suciedad y gérmenes en todo el establecimiento. Todas las dependencias serán sanitizadas antes, durante y al final de la jornada, utilizando las soluciones desinfectantes recomendadas por el MINSAL. Además, se realizará una sanitización profunda de todo el Colegio una vez a la semana, durante jornada alterna.

Las medidas y rutinas establecidas regirán para todo el personal que trabaja en el colegio, para quienes deben concurrir, y para alumnos y docentes.

El protocolo completo estará a disposición de toda la comunidad escolar y será subido en el punto.

- **Protocolo de actuación ante sospecha o confirmación de caso COVID-19**

En este protocolo, se establecen procedimientos de actuación frente a un estudiante o funcionario de la comunidad educativa que sea sospechoso o confirmado de Covid-19. Con el propósito de minimizar el riesgo de contagio.

- **Protocolo de medidas sanitarias del establecimiento**

El objetivo de este procedimiento es establecer estándares de seguridad y salud para los funcionarios del Colegio CRL. Eleuterio Ramírez M., minimizando el riesgo de contagio de COVID-19, asegurando el funcionamiento y bienestar de toda la comunidad educativa.

7. ANEXOS PROTOCOLOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR EL MINSAL Y MINEDUC

7.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Consideraciones Generales

El coronavirus se transmite, en la mayoría de los casos, a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente, se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad Covid-19. Según los

estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a 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 son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario 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.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad Covid-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

7.1.1. Conducta permanente del personal al interior del colegio

Uso de mascarillas: Por disposición sanitaria, el personal del colegio deberá usar en forma permanente la mascarilla, a modo de prevención del Covid-19.

Desinfección de manos: Todo el personal deberá lavarse las manos con agua y jabón; desinfectar sus manos con alcohol gel o alcohol líquido a la entrada y salida de las dependencias. Para esto, se instaurará una rutina a cargo del docente que atiende el curso.

Evitar contacto: Todo el personal deberá evitar abrazos, besos o estrechar la mano entre ellos o con cualquier miembro de la comunidad Eleuteriana, tanto interna como externa.

Uso pañuelos desechables: Eliminarlos en forma adecuada e inmediata en basurero con tapa.

Mantener distancia social: El personal del colegio deberá mantener obligatoriamente 1,5 metros de distancia ante cualquier persona.

Circulación: El personal deberá obligatoriamente transitar según la dirección establecida por las señaléticas, con una distancia social de 1,5 metros.

- La circulación en pasillos debe realizarse en un solo sentido para evitar el cruce de personas (en caso de evacuación por emergencia se debe considerar todos los accesos). Lo anterior deberá marcarse en pisos y muros, especialmente frente a la salida de las salas de clases y dependencias.
- Se instalará en forma visible y clara, señalética; afiches; letreros; etc., en todas las instalaciones, salas de clases, baños, áreas comunes, patios, pasillos, salas de

reuniones, pabellón administrativo, según lo que corresponda y considerando medidas de higiene, distanciamiento, circulación y prevención.

7.1.2. Auxiliares de aseo

a) Tenida

- Uso de tenuta normal de trabajo durante su jornada laboral.
- Uso de pechera o traje tyvek, al limpiar los baños y al efectuar el aseo al término de las clases.
- Uso de tenuta amarilla al fumigar salas, laboratorios o zonas donde se haya detectado un infectado.

b) Medidas de protección

- Uso de mascarilla en todo momento.
- Uso de guantes de goma en todo momento.
- Uso de pechera, traje tyveek, en aseo de baños.
- Cuando se tenga sospecha que en una dependencia del colegio estuvo una persona infectada, el ingreso a esa dependencia deberá efectuarse únicamente con la tenuta amarilla, con guantes de goma, mascarilla y lentes.
- Al retirar los elementos de protección, evitar tomar contacto con las partes externas de los EPP que pudieran estar contaminados.
- Lavarse constantemente las manos con agua y jabón.

c) Uso de elementos (líquidos y materiales)

- Para desinfectar se usará amonio cuaternario, Lysoform u otro producto de la misma característica (indicado por el Coordinador de Aseos).
- Para limpiar pisos se usará mantenedor de pisos.
- Para vidrios, espejos u otros se usará limpiavidrios profesional.
- Para limpiar mesas y escritorio se debe usar un producto de limpieza de salas u oficinas y si no se poseen, un producto de jabón neutro (Indicado por el Coordinador de Aseos).
- Posteriormente, las mesas y escritorio se deben sanitizar con amonio cuaternario u otro producto similar. (Indicado por el Coordinador de Aseos).
- Siempre se seguirán las instrucciones del fabricante para cada uno de los productos de limpieza y desinfección (p. ej., concentración, método de aplicación y tiempo.)
- El desinfectante más usado comúnmente es hipoclorito de sodio (cloro), para preparar la medida de desinfección adecuada, se debe preparar una solución al 0,1 %, esto es 4 cucharadas de cloro por 1 litro de agua.

d) Trato de desechos

- Toda basura será considerada como infecciosa, debiendo ser retirada la bolsa amarrada y llevada al contenedor de mantenimiento.
- No puede quedar ningún basurero de salas, patios, baños y oficinas con desperdicios al término de las clases.
- En forma permanente deberán existir cuadrillas móviles que recolectan toda la basura de los patios, pasillos y jardines.

e) En la sala de clases

Antes

- Antes de la primera hora de clases el portero deberá abrir las salas y encender las luces a partir de las 06,30 hrs.; mantener las puertas abiertas (ventilar), hasta la llegada de los alumnos.

Durante

- Entre recreos se deben abrir las puertas para ventilar las salas.
- Limpieza de mesas: las mesas de trabajo de los alumnos se limpiarán a su retiro con una solución desinfectante, utilizando amonio cuaternario.

Después

- Al término de las clases se deberá limpiar las mesas con un producto detergente, ya sea un limpiador universal o jabón para posteriormente desinfectar las cubiertas de las mesas.
- Las bolsas de basura deben ser retiradas al término de las clases, cerradas y llevadas a los contenedores de basura.
- Lavar: enjuagar pisos y paredes con agua y un producto jabonoso. Incluir los zócalos.
- Desinfectar: con un producto que elimine eficazmente agentes contaminantes y deje agradable olor en el ambiente. (Indicado por el Coordinador de Aseos).
- Se aumentará la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies de contacto múltiple como manillas, barandas, escaños, etc.

f) En los baños

Antes

- Ventilación y purificación del aire de baños antes de iniciar cualquier acción de limpieza; deben ser ventilados correctamente.

Durante

- Limpieza de baños y camarines: Después de cada recreo se deben desinfectar WC, lavamanos, pisos y paredes y eliminar cualquier resto de suciedad que pudieran accidentalmente caer en el piso.
- Siempre los baños deberán contar con papel higiénico y jabón.

Después

- Limpieza de paredes, piso, artefactos sanitarios, retirar papeles.

- Desinfectar baños con un producto en base a cloro o amonio cuaternario. Limpiar manijas y picaportes de puertas.
- Las duchas deben ser rigurosamente desinfectadas después de ser usadas por los alumnos para evitar el contagio. (Cuando se realicen clases de educación física).

g) En las dependencias y oficina del colegio

- Ventilación y purificación del aire de oficinas antes de iniciar actividades diarias.

Durante el día

- El personal que labora deberá mantener limpio los escritorios y muebles de su dependencia.
- El personal de aseadores debe limpiar superficies de los escritorios y muebles 2 veces al día con un producto sanitizante, retirando papeles en bolsas cerradas.

Después

- Al término de las actividades no se debe dejar elementos sobre escritorios y muebles en las oficinas, a objeto que puedan ser sanitizados profundamente por personal de aseadores.
- Se debe barrer o aspirar todos los pisos diariamente.
- Limpiar y desinfectar rutinariamente las superficies y objetos que se tocan con más frecuencia. Esto puede incluir la limpieza de objetos/superficies que no suelen limpiarse a diario (como manijas de puertas, interruptores de luz, llaves de lavados de mano, etc.).

7.1.3. Protocolo de uso de Fotocopiadora

- Elementos de limpieza: Alcohol 70%, paños, mantenedor de pisos.
- EPP: Guantes, Protectores faciales, mascarilla, pechera.
- Procedimiento:

Al llegar

- Al llegar en la mañana el encargado de la dependencia debe airear, limpiar y desinfectar todas las máquinas de uso en su dependencia.
- El encargado deberá usar mascarilla y guantes desechables para sus funciones.
- Realizar lavado de manos.
- Fuera de la oficina debe existir un dispensador de Alcohol gel
- Distanciamiento social fuera de la oficina de a lo menos 1,5 metros, el cual debe ser marcado en el suelo.
- Si es necesario colocar horarios de entrega de materiales.
- Proceder a ocupar el equipo.

Al término de las actividades:

- Proceder a desinfectar los botones de los comandos.
- Remover la suciedad del equipo.
- Aplicar desinfectante con paño húmedo en teclados y pantallas.
- Dejar actuar el desinfectante por al menos 5 minutos.

- Limpieza de pisos, muebles, sillas y manillas.
- Después de ocupar volver a desinfectar.

7.1.4. Protocolo de Baños

- Materiales: Solución clorada al 0,1%, agua, pulverizador, paño absorbente limpio, bolsa de basura, mopa, balde mopero, escobillón, pala, paño para piso.
- EPP: Guantes, lentes, traje tyvek o pechera, zapatos de seguridad.
- Procedimiento:
 - Vaciar los papeleros (color rojo), límpielos, cambie la bolsa, la bolsa de papeles de desechos debe ser anudada y ubicada en bolsa de basura, la que será eliminada en contenedor de basura, para esto deberá utilizar guantes desechables, eliminar una vez finalizada la actividad.
 - Recordar que los basureros deben ser limpiados y desinfectados con solución desinfectante.
 - Lavar y desinfectar sanitarios, lavamanos, duchas con un paño húmedo con desinfectante.
 - En inodoros:
 - Tirar la cadena previa a rociar la solución de limpieza.
 - Aplicar solución y remueve suciedad con cepillo en interior. En exterior, utilizar paño o esponja.
 - Tirar la cadena nuevamente. Enjuagar el exterior pasando paño limpio.

a) En lavamanos

- Retirar residuos y basura presente. Disponer en basureros.
- Aplicar directamente solución de limpieza
- Remover suciedad con paño absorbente
- Enjuagar paño con agua limpia y retirar solución de limpieza
- Enjuagar con agua moderada
- Limpiar puertas y paredes del baño.
- Lavar vidrios y espejos.
- Barrer y eliminar toda la suciedad visible de pisos, luego con una mopa húmeda con solución clorada, con movimiento en zigzag, dejar actuar por al menos 5 minutos.
- Enjuagar la mopa y remover la solución clorada con la mopa enjuagada y dejar secar.
- Reponer papel higiénico, toallas de papel y jabón.
- Lavar los utensilios usados y dejarlos ordenados inmediatamente terminada la actividad.
- Si durante el aseo del baño ingresa un alumno, el aseo deberá salir de la dependencia con todos los materiales que tiene.

7.1.5. Personal de aseo

a) Tenida

- Uso de su uniforme e implementos de seguridad.

b) Medidas de protección

- Uso de mascarilla en todo momento.
- Sin saludo de manos, abrazos o besos.
- Distanciamiento social a no menos de 1,5 mts.

c) Medidas de protección

- Uso de mascarilla en todo momento.
- Sin saludo de manos, abrazos o besos.
- Distanciamiento social a no menos de 1,5 mts.

d) Ingreso del colegio

- El ingreso del personal será por la puerta principal.
- El personal debe limpiarse los pies en pediluvios.
- Al ingreso se tomará la temperatura (persona encargada designada diariamente por el JOP).
- En todo momento, se debe mantener el distanciamiento social.

e) Baños del colegio

- Al interior de los baños no pueden haber más de 3 personas, manteniendo el distanciamiento social.
- Antes de ingresar se debe consultar cuántas personas están en su interior.
- Lavarse las manos con abundante jabón.
- En los baños de los alumnos, un inspector deberá controlar el ingreso a él.

f) Sala de profesores

- En esta dependencia no podrán permanecer más de 10 personas en su interior tomando en todo momento el distanciamiento social que corresponde.

g) Kiosco del colegio

- No habrá atención de kiosco.

h) En los comedores

- Se habilitará solo para las colaciones del personal.
- No pueden haber más de 20 personas en colación, comedor funcionarios manteniendo la distancia social correspondiente.

- En cada mesa no pueden sentarse más de 3 personas. (Son redondas)
- Comedor de alumnos: Alumnos por mesa 4, no más de 75 alumnos.

i) Oficina e inspectoría

- En estas dependencias no pueden estar más de 3 personas con el distanciamiento social correspondiente. En oficinas más pequeñas, solo se permite un máximo de 2 personas al interior.

j) Talleres de mantenimiento y camarines personal de mantenimientos

- En estas dependencias no podrán trabajar más de 3 personas en su interior.
- En los camarines del personal de aseadores podrán estar hasta 2 personas en su interior.
- Se debe prever que el personal tendrá horarios diferidos en su ingreso al colegio a objeto de no saturar estas dependencias.
- El comedor de asistentes tendrá un máximo de 4 personas en su interior.

7.1.6 Anexo de limpieza y desinfección de ambientes – covid-19

CORONAVIRUS (COVID-19)

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19



LIMPIEZA PREVENTIVA (DIARIAMENTE)

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se hace deseable limpiar y desinfectar todas las instalaciones y áreas que podrían estar contaminadas con el virus que produce COVID-19.

RECOMENDACIONES

- Limpiar y desinfectar diariamente las superficies, en particular aquellas que tienen mayor uso (pisos, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, ascensores, barandas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavamanos y lavaplatos)
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando existan jornadas o turnos con mayor afluencia de público o trabajadores
- Recuerda que los pasos **siempre** son:



01

Limpiar. Usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua



02

Desinfectar. Usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de las superficies utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o



LIMPIEZA REACTIVA

La limpieza y desinfección reactiva estará condicionada a la presencia de un caso sospechoso COVID-19 en las instalaciones de la empresa.

RECOMENDACIONES

Antes de la limpieza y desinfección:

- Colocar los elementos de protección personal de uso habitual

Durante la limpieza y desinfección:

- Limpiar y desinfectar todas aquellas superficies que tuvieron contacto con la persona sospechosa. Se sugiere ventilar el ambiente



Importante: El desinfectante más usado es el hipoclorito de sodio (cloro). Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar una solución al 0,1%, esto es 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua.

Después de limpiar y desinfectar:

- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa

LISTA DE CHEQUEO COLEGIO ELEUTERIO RAMÍREZ

SI NO

INGRESO

CONTROLE	Termómetro		
CONTROLE	Pediluvio		
CONTROLE	Alcohol Gel		

PASILLOS

VERIFIQUE	Dirección de desplazamiento, para ingresar y salir del colegio		
VERIFIQUE	Marcación de distanciamiento 1,5 metro		
VERIFIQUE	Afiches preventivos		

SALAS DE CLASE

VERIFIQUE	Marcación ubicación de mesas		
CONTROLE	Alcohol gel		
CONTROLE	Alumnos con mascarillas		
CONTROLE	Profesor con protector facial		
CONTROLE	Basurero con tapa de pedal		
VERIFIQUE	Marcación de ingreso a la sala 1 metro (pasillo)		
VERIFIQUE	Afiches preventivos		

BAÑOS

VERIFIQUE	Marcación distanciamiento social		
-----------	----------------------------------	--	--

CONTROLE	Toalla desechable		
CONTROLE	Papel higiénico		
CONTROLE	Jabón líquido		
VERIFIQUE	Marcación de ingreso 1 metro		
CONTROLE	Basureros con tapa de pedal		
VERIFIQUE	Lavamanos y w.c. clausurados		
CONTROLE	3 personas en el baño		

OFICINAS

VERIFIQUE	Marcación distanciamiento social		
CONTROLE	Mica separadora de ambiente		
CONTROLE	Alcohol Gel		
CONTROLE	Mascarilla residente y visitas		
CONTROLE	Basureros con tapa de pedal		

PATIOS Y PASILLOS INTERIORES

VERIFIQUE	Marcación de distanciamiento		
VERIFIQUE	Afiches preventivos		

LAVAMANOS PORTÁTILES

CONTROLE	Agua limpia		
CONTROLE	Jabón		
CONTROLE	Toalla desechable		
CONTROLE	Basurero con tapa de pedal		
VERIFIQUE	Afiches preventivos		

ASEO DE DEPENDENCIAS

VERIFIQUE	Distanciamiento social		
CONTROLE	Uso de elementos de protección personal		
CONTROLE	Limpieza de piso, muebles y cortinas		
CONTROLE	Desinfección de piso muebles y cortinas		
CONTROLE	Retiro de basura en doble bolsa y colocación de bolsas nuevas		
CONTROLE	Aireado de dependencia		

7.2. PROTOCOLO ALUMNOS O FUNCIONARIOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19

El objetivo del presente protocolo es instruir en cuando a la definición de caso sospechoso, probable y confirmado y contacto estrecho para la vigilancia epidemiológica ante la pandemia de COVID-19, reforzar el manejo en el contexto de las variantes de preocupación (VOC) e informar los nuevos periodos de aislamiento de casos confirmados y cuarentenas de contactos estrechos de COVID-19.

7.2.1. Caso sospechoso de infección por SARS-Cov-2

A: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal, dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas):

- a. Fiebre (37,8°C)*
- b. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)*
- c. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)*
- d. Tos
- e. Congestión nasal
- f. Disnea
- g. Taquipnea
- h. Odinofagia
- i. Mialgia
- j. Debilidad general o fatiga
- k. Dolor torácico
- l. Calofríos
- m. Diarrea
- n. Anorexia o náuseas o vómitos
- o. Cefaleas

IMPORTANTE:

Nota: Toda persona que cumpla con la definición de caso sospechoso debe realizarse un examen confirmatorio, PCR o una prueba de detección rápida de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si el test diagnóstico resulta negativo, pero persiste la alta sospecha clínica – epidemiológica de COVID-19, se recomienda repetir el test diagnóstico.

7.2.2. Caso probable de infección por SARS-Cov-2

A: Caso probable por resultado de laboratorio: Persona que cumple con la definición de caso sospechoso y tiene un resultado indeterminado o no concluyente del PCR, o persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígeno para SARS-CoV-2 tomado en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

B: Caso probable por imágenes: Persona que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es negativo o indeterminado o no concluyente, pero que tiene una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19.

C: Caso probable por nexo epidemiológico: Persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla uno de los síntomas cardinales, o al menos dos de los signos y síntomas restantes compatibles con COVID-19 dentro de los 14 días posteriores al último día de contacto con el caso.

IMPORTANTE

Nota: Se tomará examen PCR o test de antígeno para las personas que cumplan los criterios de caso probable por nexo epidemiológico como parte de la investigación de las cadenas de transmisión. Si el test resulta negativo, indeterminado o no concluyente se seguirá considerando caso probable.

D: Caso probable fallecido: Persona fallecida que, en ausencia de un resultado confirmatorio por PCR, su certificado médico de defunción establece la infección por SARS-Cov-2 como causa básica de muerte o como factor desencadenante.

IMPORTANTE

Los casos probables, para efectos de investigación epidemiológica y aislamiento, se deben manejar como casos confirmados.

7.2.3. Caso confirmado de infección por SARS-CoV-2

A: Persona, viva o fallecida, con una prueba PCR para SARS CoV-2 positiva.

B: Persona que cumple con la definición de caso sospechoso y que presenta una prueba rápida de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

7.2.4. Caso sospechoso de reinfección por SARS-CoV-2

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de SARS-CoV-2, en la cual han transcurrido al menos 90 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente presenta una prueba positiva PCR para SARS-CoV-2.

IMPORTANTE

En caso de existir evidencia altamente sugerente de encontrarse ante una sospecha de infección antes de los 90 días señalados, la Autoridad Sanitaria, según criterio epidemiológico, podrá clasificar y tratar al caso como una reinfección con todas las medidas que ello conlleve.

7.2.5. Contacto estrecho de caso confirmado o probable de infección por SARS-CoV-2

A: Persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde los 2 días antes y hasta 10 días después del inicio de síntomas del caso.

B: Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático entre 2 días antes y 10 días después a la toma de la muestra.

En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones:

1. Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.
2. Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajos, colegios, entre otros, sin el uso correcto de mascarilla.
3. Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
4. Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin ventilación natural o sin el uso correcto de mascarilla.
5. Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal (EPP) recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protección ocular y respirador N95 o equivalente.

IMPORTANTE

⁴El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la Autoridad Sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede incluir a personas que no necesariamente cumplan alguna de las condiciones anteriormente descritas, en las cuales por prevención amerite mantenerlas en cuarentena.

Exclusión: No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un **caso confirmado** de SARS-CoV-2. A menos que la Autoridad Sanitaria determine lo contrario según los antecedentes epidemiológicos.

7.2.6. Caso SARS-CoV-2 Variante DELTA (B.1.617.2) confirmado

Persona que cumple con la definición de caso confirmado de SARS-CoV-2 contenida en el número 3 del presente documento y que tiene una muestra secuenciada por el Instituto de Salud Pública (ISP) o un laboratorio verificado por el ISP, en el que se identificó la variante Delta (B.1.617.2)

7.2.7. Caso SARS-CoV-2 variante DELTA Probable

Persona que cumple con la definición de caso confirmado de SARS-CoV-2 contenida en el número 3 del presente documento y en la que se identifican mutaciones puntuales asociadas a variante DELTA a través de PCR.

7.2.8. Caso SARS-CoV-2 con nexa epidemiológico de variante DELTA

Persona que cumple con la definición de caso confirmado de SARS-CoV-2 contenida en el número 3 del presente documento y es un contacto estrecho de un caso COVID-19 de variante DELTA confirmado o probable definido en el numeral 6 y 7.

7.2.9. Contacto estrecho de un caso SARS-CoV-2 con variante DELTA

Cualquier persona que haya estado en contacto con un caso con variante DELTA confirmado (numeral 6) o probable (numeral 7) o con nexa epidemiológico (numeral 8) de variante delta durante el periodo de transmisibilidad a partir de los 2 días previos al inicio de síntomas (sintomáticos) o fecha de toma de muestra (asintomáticos) y hasta 10 días después respectivamente, por más de 15 min e independiente del uso de mascarilla.

IMPORTANTE

- a) *En traslados en avión serán considerados contacto estrecho de un caso SARS-CoV-2 con variante Delta según la normativa vigente, considerando 2 asientos alrededor del viajero positivo (Ord. B51 N° 849, del 5-03-2021 y Res. Ex 1153 del 30-12-2020 del Ministerio de Salud que aprueba "Protocolo de detección de casos sospechosos de COVID-19 en Aeropuerto – Fase 4" o el que lo remplace).*

- b) *En traslados en bus serán considerados contacto estrecho de un caso SARS-CoV-2 con variante Delta según el Protocolo de detección de viajeros en pasos fronterizo terrestres², considerando todos los viajeros que compartieron el transporte terrestre con el caso confirmado de COVID-19, independientemente del asiento donde se encontraba el caso (en caso de buses de dos pisos, se considerarán los viajeros que comparten piso con el caso). (Protocolo de detección de casos sospechosos de COVID-19 en pasos fronterizos terrestres²).*

- c) *Para el personal de salud se considera como contacto estrecho de un caso SARS-CoV-2 con variante Delta a la persona que brinda atención directa a un caso confirmado, por un trabajador de la salud sin los EPP recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protección ocular y respirador N95 o equivalente.*

Indicación de aislamiento y cuarentena**7.2.10 indicaciones de aislamiento para casos confirmados o probables de SARS-CoV-2****7.2.10.1. Caso confirmado o probable de COVID-19 sin Inmunocompromiso**

- a) **Asintomático, sintomático leve o moderado:** Caso sin inmunocompromiso que no requiere hospitalización, manejado en domicilio o residencia sanitaria. El aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de otros síntomas y han transcurrido 10 días desde la aparición de los síntomas. En casos asintomáticos, 10 días desde la fecha de toma de muestra.
- b) **Severo (hospitalizado):** Caso sin inmunocompromiso que requirió hospitalización por COVID-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 14 días desde la aparición de los síntomas.

7.2.10.2. Caso confirmado o probable de COVID-19 con inmunocompromiso

Persona que ha recibido trasplante, tratamiento prolongado con corticoides u otro medicamento inmunomodulador o quimioterapia para el cáncer, persona que vive con VIH que tenga un recuento de CD4 bajo 200 cel/mm³ o sin terapia antirretroviral, con una inmunodeficiencia, en hemodiálisis, peritoneodiálisis o cualquier otro cuadro que el médico tratante determine que compromete la respuesta inmune del organismo en forma importante, independiente de la gravedad del cuadro de COVID-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre asociada a una mejoría clínica de otros síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas (sintomático) o desde la toma de muestra (asintomáticos).

Tabla 1. Periodos de aislamiento para casos COVID-19 según condición clínica

Condición clínica	Periodos de aislamiento
Caso confirmado o probable sintomático leve o moderado, sin inmunocompromiso	10 días desde inicio de síntomas
Caso confirmado o probable sintomático severo (hospitalizado), sin inmunocompromiso	14 días desde inicio de síntomas
Caso confirmado o probable inmunocomprometido	21 días desde inicio de síntomas
Caso confirmado o probable asintomático, sin inmunocompromiso	10 días desde la toma de muestra

Nota: Las personas hospitalizadas que son dadas de alta sobre la base de criterios clínicos, según evaluación del médico tratante, deben seguir el aislamiento en su hogar o residencia sanitaria hasta que cumplan los criterios mencionados.

7.2.11. Indicaciones de cuarentena para contactos estrechos de casos confirmados o probables de COVID-19

1. Los contactos estrechos con esquema completo de vacunación³ deberán cumplir cuarentena por 7 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.
2. Los contactos estrechos no vacunados o con esquema incompleto de vacunación⁴ deberán cumplir cuarentena por 10 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.
3. Todos los contactos estrechos deben mantener automonitoreo de síntomas y seguimiento, hasta completar 14 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

Nota: Se considera como automonitoreo: control de temperatura corporal 2 veces al día, control diario de síntomas y mantener las medidas de autocuidado.

Tabla 2. Periodos de cuarentena para contactos estrechos de COVID-19

Condición	Periodos de cuarentena
Contactos estrechos con esquema completo de vacunación	7 días desde el último contacto con el caso
Contactos estrechos con esquema incompleto de vacunación o sin vacunación	10 días desde el último contacto con el caso

Medidas específicas en relación a la Variante de Preocupación DELTA

7.2.12. Medidas en casos SARS-CoV-2 de variante DELTA

En los casos SARS-CoV-2 de variante DELTA confirmados o probables o con nexo epidemiológico de variante DELTA (6, 7 y 8), se instruye:

1. Investigación epidemiológica, preferentemente en terreno por equipo de SEREMI de Salud, según "Manual de investigación de caso"⁵ (Ord. B51 N° 1879, del 20-05-2021) y envío de reporte de la investigación dentro de 24 horas al Depto. Epidemiología-MINSAL al correo vigilancia.eno@minsal.cl.
2. Período de aislamiento según lo indicado en el numeral X de este ordinario, en residencia sanitaria o donde la Autoridad Sanitaria lo determine.
3. Seguimiento diario al caso por 10 días y evaluación médica oportuna si se requiere.
4. Testeo con Test de Antígenos posterior al 7º día de aislamiento, es decir, antes de finalizar el periodo de aislamiento. Si resultase positivo, se deberá extender el periodo de aislamiento hasta completar 14 días desde la fecha de inicio de síntomas o toma de muestra para asintomáticos.
5. Búsqueda activa de casos (BAC) en puntos estratégicos de la comuna de residencia o de trabajo definidos por la Autoridad Sanitaria, de acuerdo a la investigación epidemiológica. Esto se realizará dirigido (persona a persona) y por "barrido de la zona" (vivienda por vivienda).
6. BAC en lugares identificados en la trazabilidad retrospectiva.
7. Fortalecimiento de la comunicación de riesgo en la comunidad donde se detecte el caso y sus contactos estrechos.

7.2.13. Medidas en contactos estrechos de casos SARS-CoV-2 de variante DELTA

En los contactos estrechos de un caso SARS-Cov 2 con variante DELTA confirmado o probable o nexa epidemiológico (6, 7 y 8) se instruye:

1. Investigación epidemiológica preferentemente en terreno por equipo de SEREMI de Salud, según "Manual de investigación de caso" (Ord. B51 N° 1879, del 20-05-2021) y envío de reporte de investigación al Depto. Epidemiología-MINSAL al correo vigilancia.eno@minsal.cl.
2. Realizar PCR para SARS-CoV-2 y secuenciación genómica para los casos positivos. Si dispone de PCR para determinación de mutaciones utilizar tempranamente para detectar mutaciones específicas de la variante Delta, de acuerdo a protocolo vigente.
3. Período de cuarentena según lo indicado en el numeral XI de este ordinario, en residencia sanitaria o donde la Autoridad Sanitaria lo determine.
4. Seguimiento diario por 14 días y evaluación médica oportuna si se requiere, según normativa vigente.

7.2.14. Conducta permanente del alumno al interior del colegio

Uso de mascarillas: Por disposición sanitaria, el alumno del colegio deberá usar en forma permanente la mascarilla a modo de prevención del Covid-19.

Desinfección de manos: El alumno deberá lavarse las manos con agua y jabón; desinfectar sus manos con alcohol gel o alcohol líquido a la entrada y salida de la sala de clase. Para esto se instauró una rutina a cargo del docente que atiende el curso.

Evitar contacto: Los alumnos deberán evitar abrazos, besos o estrechar la mano entre ellos a cualquier miembro de la comunidad.

Uso pañuelos desechables: Eliminarlos en forma adecuada en basurero con tapa.

Mantener distancia social: El alumno deberá mantener obligatoriamente 1,5 metros de distancia ante cualquier persona.

Estornudar o toser: Uso del antebrazo o en pañuelo desechable, eliminando posteriormente en un basurero tapado, para luego lavarse las manos.

A fin de cuidar el bienestar y salud de toda la comunidad educativa, el alumno que presente falta en el cumplimiento del siguiente protocolo, será requerido a través de su apoderado para el cumplimiento del mismo, de acuerdo a las siguientes acciones y etapas.

- En primera instancia se realizará una acción formativa, generando un aprendizaje efectivo, debiendo solicitar enmendar el error en forma inmediata.
- Al permanecer la conducta inadecuada del alumno se realizará el registro en la hoja de vida por única vez, dejando constancia de la situación e informando inmediatamente al apoderado.
- En caso que el alumno continúe con la falta, no dando cumplimiento al presente protocolo, no podrá continuar con sus clases presenciales, retomando las clases en forma virtual.

7.2.15. Faltas consideradas:

- No usar mascarilla.
 - Salir al baño sin autorización.
 - Transitar por zonas excluidas.
 - No respetar el horario de ingreso o salida y el procedimiento indicado.
 - No obedecer al llamado de atención en dos oportunidades referido a las normas de higiene para la prevención del Covid-19.
- El alumnado será debidamente informado sobre las implicancias, por no cumplir con las disposiciones sanitarias.

7.2.16. Ingreso a la jornada

Considerando el próximo inicio de las labores académicas de nuestro colegio y el retorno de nuestros alumnos se ha diseñado una serie de normas con el objetivo de cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, conforme a las directrices del Ministerio de Salud.

- La entrada y salida será en horario estipulado por el establecimiento educacional, debidamente señalado según los niveles de retorno.
- Al inicio de cada jornada se realizará obligatoriamente la toma de temperatura, mediante un termómetro digital a cada alumno, quedando debidamente registrado en planilla de control diario, aquel alumno que presente fiebre. En caso que un alumno presente una temperatura superior a 37° no podrá ingresar a la sala de clases, quedando en espera en un lugar habilitado. Se contactará al apoderado para ser retirado con derivación a un centro de atención médica o monitoreo preventivo.
*El apoderado tiene la obligación de avisar al establecimiento la evolución del alumno(a).
- Los alumnos deberán respetar las señaléticas que indican distanciamiento y dirección a seguir.
- La circulación en pasillos debe realizarse en un solo sentido para evitar el cruce de personas (en caso de evacuación por emergencia se deben considerar todos los accesos). Lo anterior deberá marcarse en pisos y muros, especialmente frente a la salida de las salas de clases y dependencias.
- Al ingreso a la jornada será obligatorio utilizar el pediluvio para limpieza de calzado.
- Es obligación mantener durante el recorrido a la sala de clase una distancia de 1,5 metros.
- Los alumnos podrán usar su uniforme, no obstante, se autoriza buzo o jeans y polera institucional, en caso de dificultades, todos los apoderados tendrán la posibilidad de conversar con los Inspectores Generales de Básica y Media; quienes darán las facilidades para la presentación personal de los alumnos, como también, se podrá conversar si no se cuenta con vestuario para el recambio diario.
- El alumno debe ingresar con el mínimo de materiales (ejemplo cuadernos u otros) y todo estrictamente en un bolso o mochila cerrada.
- En el caso de las niñas, deberán asistir con su pelo tomado, uñas cortas y sin pintura, sin aros y piercing.
- En el caso de los varones, se deben presentar afeitados y sin aros o piercing.
- Todo alumno deberá usar mascarillas que cubra la nariz y boca; además, del uso de alcohol gel en forma personal.
- Los alumnos no pueden compartir alimentos u otros útiles en la sala de clases, pasillos u otras áreas del colegio.
- Con el objetivo de mantener la trazabilidad de asistencia, se elaborará una planilla del alumnado que asista a clases presencialmente. El apoderado deberá autorizar la asistencia a clases presenciales vía correo electrónico, por una única vez.
- En caso de que un alumno que no estuviese inscrito para asistir a clases presenciales y desee asistir, será obligación del apoderado avisar vía correo electrónico con 24

horas de anticipación y esperar la confirmación del colegio. Esto con la finalidad de mantener el aforo por sala de clases necesario para el cumplimiento de los requerimientos de la autoridad sanitaria.

- Se dispone de jornadas únicas de asistencia a clases y otras actividades, dejando las tareas de sanitización y de mantenimiento fuera de horario con alumnos, de manera de asegurar la limpieza y desinfección adecuada.
- Los alumnos asistirán de lunes a viernes a clases presenciales con el aforo 50% de los estudiantes de cada curso.
- Todos los días se realizará sanitización en todas las salas y dependencias del colegio. Además se realizará una sanitización todos los días martes en la tarde con una empresa externa.
- En caso de talleres, reforzamiento u otras actividades, el horario se realizará durante la tarde con la finalidad de evitar aglomeraciones y la mantención de una adecuada limpieza.

7.2.17. Salida de la jornada escolar

Los horarios se respetarán absolutamente acorde a lo organizado. No se permitirá que un curso se retire sin respetar lo planificado.

El alumno deberá retirarse con el mínimo de materiales (ejemplo, cuadernos u otros). Todo debe ser llevado en un bolso o mochila y así evitar ocupar las manos para cargar pertenencias.

- Todo alumno deberá retirarse usando mascarillas que cubran la nariz y boca.
- El alumnado se retirará en horarios establecidos con anterioridad por el colegio, respetando distancia social y supervisado por el personal de turno.
- Es obligación mantener durante el retiro o salida hacia las puertas, la distancia de mínimo de 1,5 metros y la dirección indicada, lo que estará debidamente señalizado.
- Cada curso llegará a un lugar previamente definido a esperar su turno para retirarse.

7.2.18. Uso de baños

- En los baños y servicios higiénicos comunes, deberán ingresar hasta dos alumnos, siguiendo las instrucciones de las personas encargadas.
- Es obligatorio el lavado de manos con jabón por 20 segundos o según lo estipulado por el MINSAL.
- Los papeles deberán ser arrojados en basureros, los cuales contendrán bolsas plásticas.

7.2.19. Recreos

Comprendiendo el complejo estado sanitario actual y el riesgo que implica el no respetar la distancia social recomendada por los expertos en relación a la actual pandemia, se debe considerar una reformulación total en los momentos en que el alumnado tiende a compartir con sus pares, acción inherente al ser humano. Es por ello que el recreo es un espacio que presentará radicales modificaciones, con la finalidad de reducir la interacción entre el estudiantado. A saber:

- No estará permitida la circulación de alumnos por los patios del colegio en hora de recreo, salvo en los permisos para acceder al servicio higiénico.
- Los alumnos al salir al recreo deberán ocupar las zonas designadas y debidamente demarcadas. Esto será debidamente supervisado por personal a cargo.
- Estará estrictamente prohibido que los alumnos ocupen un sector clausurado.
- En cada recreo, el estudiante podrá decidir dónde consumir su colación, procediendo sólo en ese minuto a sacarse su mascarilla.
- Se evitará la circulación de estudiantes por la misma sala.
- Los alumnos podrán asistir al baño en turnos designados por el profesor o profesora. Solo se permitirá la salida de la sala de un alumno por curso/turno. Al llegar al servicio higiénico, se deberá esperar fuera de este para que el alumno que está en su interior salga.
- En cada pasillo se encontrarán los paradocentes, ordenando salida e indicando el respeto por la distancia social para quienes necesiten ir al servicio higiénico.
- De estar habilitado el kiosco, el alumnado podrá comprar, pero respetando turnos que designará un paradocente, siempre atento a que se acate la distancia social.
- Para el funcionamiento del kiosco (cuando sea autorizado por la rectoría) se considerarán turnos, marcación de distanciamiento en filas de espera con un máximo de 10 personas, circulación en un solo sentido, ampliación exterior de su atención, medidas de limpieza y desinfección permanente, dispensador de alcohol gel en mesón de atención separación plástica o de mica en mesón de atención, y todas las acciones de cuidado necesarias.
- Las actividades de recreo serán controladas por personal del colegio con el objetivo de supervisar el cumplimiento de este protocolo y estar atentos a cualquier eventualidad.
- El alumno deberá llevar colación fría, con utensilios desechables, estando prohibido que se comparta o se transmita con otros compañeros con la finalidad de evitar contagios.
- El alumno únicamente podrá sacarse la mascarilla para comer su colación.

7.2.20. Durante la clase

Todo alumno deberá mantener las siguientes normas durante el desarrollo de la clase o dentro de la sala. A saber:

- Usar mascarillas en forma obligatoria.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.
- Uso permanente de alcohol gel personal para desinfectar sus materiales.
- Respetar su lugar asignado, sin cambiarse.
- No se permitirá ningún tipo de desplazamiento dentro de la sala de clase.
- Mantenerse en su sala, según los periodos asignados.
- No está permitido intercambio de materiales u otros elementos entre los alumnos y profesor.

OBSERVACIÓN

Se asignará un lugar a cada alumno, con nombre y número del cual se mantendrá un registro diario, con el objetivo de mantener la trazabilidad de contactos.

7.2.21. Ingreso del apoderado

- Quedan postergadas todas las reuniones con apoderados masivos presenciales, privilegiando el uso de herramientas digitales y de ser muy necesario reuniones individuales en salas preparadas para el efecto.
- Los apoderados o cualquier persona, NO podrán ingresar libremente al colegio, y en caso de requerir la atención de algún área, deberá solicitar vía correo electrónico una atención, la cual será respondida indicando día y hora. Además, se tendrá que asistir con todas las medidas de resguardo. De no ser así, no se permitirá su ingreso a nuestro establecimiento.
- Las entrevistas o reuniones de apoderados continuarán siendo realizadas en modo virtual.
- Se habilitará en el acceso un lugar de espera para las personas ajenas a los colegios como apoderados u otros que concurran, de manera que un integrante del colegio lo reciba y lo dirija con la persona con quien deba entrevistarse.
- En caso de permitir el ingreso al apoderado al colegio, este deberá seguir el procedimiento estipulado:
 - ✓ Ingreso con mascarilla.
 - ✓ Toma de temperatura.
 - ✓ Registrar ingreso.
 - ✓ Uso de pediluvio al ingreso.
 - ✓ Esperar las instrucciones para ingresar.
 - ✓ Transitar en la dirección indicada por la señalética.

Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en las salas de clases

1	Llevar siempre mascarilla durante las clases. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas todo el tiempo durante las clases.
2	Llavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante cambios de sala y salidas a recreo, especialmente, antes y después de comer.
3	En lo posible, disponer de alcohol gel en la sala de clases y aplicarlo de forma constante en las manos, y en el pomo de la puerta.
4	Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
5	Guardar distancia física con otras personas, resaltando su propósito a tus estudiantes.
6	Reorganizar la distribución de la sala y reorientar los escritorios tratando de distanciarse lo máximo que sea posible.
7	Tomarse la temperatura todos los días antes de ingresar al establecimiento.
8	Ventilar las salas de clases al menos 3 veces al día, idealmente durante los recreos.
9	Evitar que los estudiantes compartan material.

7.3. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS

7.3.1. Medidas de control diario para identificar síntomas

Al inicio de cada jornada el trabajador o trabajadora deberá tomarse la temperatura, en Termómetros instalados en el ingreso o mediante termómetros digitales, lo que será registrado en una planilla de control diario, además de usar el pediluvio ubicado a la entrada del colegio. Será obligación reportar a JOP todo aquel caso que se constate con temperatura en rango superior a 37°C.

En caso de que la persona encargada de tomar la temperatura no esté en su puesto, será obligación del trabajador ubicarla para que sea registrada y cumplir con este requisito.

- En cuanto al funcionamiento de las oficinas, estarán organizadas por turnos de personas en lo posible o por oficina completa en jornadas diferenciadas y en conocimiento de la comunidad.
- Aquel personal debe evitar al máximo la concurrencia a otras dependencias de no ser estrictamente necesario, privilegiando el uso del sistema de correos digitales y medios tecnológicos disponibles.
- Es obligación mantener durante el recorrido al lugar de trabajo (oficina, sala de clase etc.) una distancia de 1,5 metros.
- Todo el personal deberá hacer el ingreso al establecimiento con el mínimo de materiales, todo estrictamente guardado en un bolso o mochila cerrado.
- En el caso de las mujeres deberán asistir con su pelo tomado, uñas cortas y sin pintura, sin aros largos y piercing como forma de evitar fuentes de contagio.
- En el caso de los varones, se deben presentar afeitados y pelo corto.

7.3.2 Uso de dependencias

a) Baños

- En los baños y servicios higiénicos comunes, se deberá considerar señalética indicando un máximo de dos personas. Deberá existir además un control adecuado de su empleo (ingreso y salida) con personas encargadas.
- Antes de ingresar se debe consultar cuántas personas están en su interior.
- Lavarse las manos con abundante jabón.
- En los baños de los alumnos, un inspector deberá controlar el ingreso.
- Es obligatorio el lavado de manos con jabón por 20 segundos o según lo estipulado por el MINSAL.
- Los papeles deberán ser arrojados en basureros (color rojo), los cuales contendrán bolsas plásticas para su evacuación.

b) Sala de profesores y oficinas

En la sala de profesores podrán permanecer un máximo de 10 personas con todas las medidas de protección.

- Mantener la distancia física de 1,5 metros o superior.
- Deben disponer de un lugar único para sentarse.
- Todos los docentes deben mantenerse con mascarilla.
- Los docentes deben usar pañuelos desechables y eliminarlos en forma adecuada e inmediata en un basurero con tapa.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con pañuelo desechable o con el antebrazo.
- Mantener la sala limpia y ventilada.
- Recordar lavarse las manos (lavado con agua y jabón o uso de solución de alcohol).
- No está permitido comer en la sala de profesores, oficinas y sala de clases; mucho menos compartir con sus compañeros los alimentos.

c) Otras dependencias

- Solamente podrán hacer uso de patios u otras dependencias cerradas el personal debidamente autorizado.
- Uso del quiosco (cuando sea autorizado por la dirección) el personal podrá hacer uso respetando la marcación de distanciamiento en filas de espera con un máximo de 10 personas, circulación en un solo sentido, ampliación exterior de su atención, medidas de limpieza y desinfección permanente, y todas las acciones de cuidado necesarias. Siempre dando prioridad al alumnado.
- Oficinas e inspectorías: en estas dependencias no pueden estar más de 3 personas con el distanciamiento social correspondiente, en oficinas más pequeñas sólo se permite un máximo de 2 personas al interior.
- Comedores: (Cuando se autorice) se habilitará sólo para las colaciones del personal.
- No puede haber más de 30 personas en colación, manteniendo la distancia social correspondiente.
- En cada mesa no pueden sentarse más de 3 personas, en las cabeceras y centro de las mesas.
- Comedor de asistentes un máximo de 4 personas en su interior.
- Departamentos: en estas dependencias no podrá haber más personas que las indicadas en la distribución debidamente difundida.

- Talleres de mantenimiento y camarines del personal de mantenimiento: en estas dependencias no podrán trabajar más de 3 personas en su interior.
- En los camarines del personal de aseadores podrán permanecer hasta 2 personas en su interior.
- Se habilitará en el acceso un lugar de espera para las personas ajenas al colegio como apoderados u otros, de manera que el integrante del colegio que lo deba recibir concurra a ese lugar a buscarlo personalmente.
- Los proveedores serán atendidos en un acceso especial, donde se habilitarán mesones para recibir los elementos, debiendo ser desinfectados. Para la recepción deberá nombrarse personas encargadas.
- En caso de permitir el ingreso de alguna persona al colegio, éste deberá respetar y seguir el procedimiento estipulado:
 - ✓ Ingreso con mascarilla.
 - ✓ Toma de temperatura, lo que será registrado en la planilla de control diario.
 - ✓ Uso de pediluvio al ingreso.
 - ✓ Transitar en la dirección indicada por la señalética.
 - ✓ Esperar las instrucciones para ingresar.

El personal será informado sobre las implicancias administrativas (efectos legales), por no cumplir con las disposiciones sanitarias, y de la siguiente manera:

Recordatorio verbal (hasta 3 veces por persona), sin dejar constancia, pero generando un aprendizaje efectivo, debiendo solicitar enmendar el error en forma inmediata.

-Amonestación, hasta tres veces por escrito, dejando constancia de cada evento (trabajador, cargo, fecha, hora, lugar y tipo de falta).

Información a la Autoridad respectiva (SEREMI de Salud y/o Dirección del Trabajo), entregando los antecedentes correspondientes.

Informar al o los trabajadores que correspondan, sobre las sanciones generadas por la Autoridad, en cada caso.

7.3.3. Anexo Protocolo medidas sanitarias del establecimiento

CORONAVIRUS (COVID-19)

MEDIDAS PARA TRABAJADORES AL VOLVER A SU HOGAR Y EVITAR CONTAGIO DE COVID-19

Recomendaciones de prevención e higiene para trabajadores de cualquier rubro para evitar la propagación del COVID-19 en su hogar



Antes de salir de casa y en el trayecto

- Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada
- Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral
- Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social



Al llegar a tu lugar de trabajo

- Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada
- Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19



Una vez terminada la jornada

- Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada
- Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y pónte tu ropa de calle
- Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos



Al llegar a casa

- Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual
- Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos
- Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste
- Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol
- En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente
- Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa
- No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora
- Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala
- Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos
- Dúchate y colócate ropa limpia

Carlos Ricotti Velásquez
Rector
Colegio Coronel Eleuterio Ramírez