

PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19

PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a la emergencia sanitaria decretada por la autoridad, con ocasión del brote de Covid-19, el **COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO** ha preparado el siguiente protocolo/procedimiento con las recomendaciones para evitar y controlar el contagio de su comunidad escolar y trabajadores en sus lugares de trabajo, una vez aprobada la solicitud de retorno presencial.

Este protocolo se sustenta en los 3 pilares decretados por el Ministerio de Educación para un retorno; **Seguro, Gradual y Voluntario.**

Acorde a lo anterior, el **COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO** ha diseñado un plan de retorno considerando todas las acciones orientadas a:

- **Plan sanitario y de protección a la salud:** socializar y monitorear los protocolos con las medidas de seguridad e higiene que el Colegio ha diseñado y que tienen como objetivo principal evitar, todo cuanto sea posible, la exposición de estudiantes, profesores, asistentes de educación, administrativos, auxiliares y familias de contraer el virus Covid-19. Promueve instalar una cultura preventiva de autocuidado y cuidado de la comunidad.
- **Plan de contención emocional:** diseñado para acoger, contener y cuidar a la comunidad interna, en el retorno gradual y poder acompañar esta nueva forma de relación y reapertura, luego del cierre prolongado del establecimiento escolar, con el objetivo de generar conductas de autocuidado, acompañamiento y colaboración para afrontar el retorno pensando en el bienestar de toda la comunidad escolar.
- **Plan pedagógico/ académico:** para dar inicio al plan escolar año 2021, diagnosticando el estado de avance de los estudiantes y desarrollando el plan anual 2021 para todos los niveles de Pre kínder a IV^o año de Enseñanza Media.

El Colegio ha planificado la reapertura del establecimiento de manera gradual tanto para los funcionarios, como para los estudiantes con la finalidad de poder controlar de forma cercana el distanciamiento social, regulando el aforo de los distintos espacios y las con todas las medidas de seguridad posibles de tomar.

II. MEDIDAS SANITARIAS Y DE PROTECCIÓN DE LA SALUD

2.1. Objetivo

- Establecer las acciones que permitan proteger la seguridad y la salud de nuestros alumnos y funcionarios, evitando los riesgos personales y derivados a terceros de acuerdo a las exigencias de la autoridad, en el programa de reincorporación escolar 2020.
- Proporcionar recomendaciones internas preventivas y de abordaje frente a posibles contagios de COVID-19.
- Establecer un plan de gestión preventivo de control y desinfección, tendiente a brindar a nuestro personal y comunidad escolar un ambiente libre de contagio (dentro de lo posible).

2.2. Objetivos específicos

- Implementar un plan de prevención y promoción de medidas de contención y seguridad para evitar contagios de Coronavirus.

- Garantizar la socialización de la información preventiva a todo el personal y terceros.
- Procurar las condiciones básicas de seguridad para retomar las actividades presenciales del colegio
- Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud y educación con base en las directrices oficiales emitidas por el Ministerio de Salud y Educación, respectivamente.
- Adecuar las instalaciones del colegio para facilitar el distanciamiento social y la aplicación de medidas sanitarias que permitan la reapertura y funcionamiento del colegio.

2.3. Propósito

- Habilitar del establecimiento para la reintegración presencial de alumnos y colaboradores.
- Determinar las medidas a seguir en caso de que se detecte un trabajador, alumno, apoderado, trabajador externo, visitas y proveedores del colegio, sospechoso COVID-19.
- Determinar las adecuaciones a los diferentes procesos de higienización y funcionamiento ajustando aforo de todos los espacios cerrados y estableciendo los protocolos de:
 - Ingreso y salida del establecimiento (horarios, accesos, medidas de higiene y control).
 - Uso de salas, baños, patios, biblioteca, computadores, recreos.
 - Funcionamiento de enfermería.
 - Clases de educación física.

2.4. Alcance

Toda la comunidad escolar del **COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO**.

2.5. Procedimiento general de autoevaluación de sintomatología

Todo trabajador del Colegio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Informar a diario su estado general de salud a su jefatura.
- Se entenderá por **contacto estrecho** aquella persona que ha estado en **contacto** con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de los síntomas del enfermo.
- Si está resfriado o presenta síntomas deberá quedarse en su domicilio, aislarse, e informar al colegio a la brevedad posible a fin de adoptar las medidas necesarias para su reemplazo. De ser necesario, asistir al centro asistencial más cercano y evaluarse. En caso que se le diagnostique una enfermedad (COVID-19 u otra), informar a su jefe directo o dirección de administración su diagnóstico y licencia ya sea común o por positivo /cuarentena coronavirus.
- Si resulta positivo fuera del Colegio, deberá cumplir con las indicaciones de la SEREMI de Salud e informar vía telefónica su condición (cuarentena u hospitalización), Para así activar nuestro "Determinación de contacto estrecho de alto riesgo" Posibles trabajadores/alumnos afectados con los que interactuó en el Colegio.
- De sentirse enfermo en su puesto de trabajo o con síntomas posibles de coronavirus, informar a su jefe directo o dirección de administración de su condición para aplicación de protocolo preventivo; (retiro inmediato y activación de información a grupo de contacto estrecho de alto riesgo).
- Si los síntomas los presentó en el colegio, deberá ser enviado a un centro asistencial más cercano para su evaluación profesional; de ser positivo, la SEREMI se contactará con el Colegio para establecer plan de acción, "Determinación de Contacto Estrecho". Dichos trabajadores detectados se informan a la ACHS para cumplimiento de cuarentena (Licencia médica emitida por Mutualidad ACHS).
- No debe volver a su trabajo, hasta que la mutualidad o centro asistencial emita certificado de alta definitiva a su trabajo. Ya sea trabajador detectado positivo o el que estaba en cuarentena por contacto estrecho de alto riesgo.
- El cumplimiento de licencia médica por coronavirus e indicaciones por parte de la SEREMI de Salud es obligatorio; su incumplimiento está sujeto a fuertes sanciones y multas.

2.6. Uso de mascarilla y otras medidas protectoras para toda la comunidad escolar.

- Queda estrictamente prohibido concretar cualquier saludo con contacto físico (a través de manos, abrazos o besos)
- Todas las personas que ingresen al colegio deberán usar mascarilla que cubra nariz y boca en todo momento, también en los desplazamientos al interior del establecimiento y durante su traslado casa-colegio y viceversa.

2.7. Definiciones

- **Contacto Estrecho:** aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, cumpliéndose una de las siguientes condiciones:
 - 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, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegio.
 - Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares, 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.

Definición establecida por el Protocolo de Contactos de Casos Covid-19 del 25 de marzo del 2020.

- **Contacto de Bajo Riesgo:** Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente.
- **Distanciamiento Social:** Es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación. Para los efectos del presente protocolo, se ha definido que el distanciamiento social deberá ser de 1 metro como mínimo.
- **Caso sospechoso de infección por COVID-19:** Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal* o dos o más de los signos y síntomas restantes (signos y síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 hrs.)
 - Temperatura $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$ *
 - Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) *
 - Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia) *
 - Tos
 - Congestión nasal
 - Aumento de la frecuencia respiratoria
 - Dolor al tragar alimentos o líquidos
 - Dolor muscular
 - Dolor de cabeza
 - Debilidad general o fatiga
 - Dificultad respiratoria
 - Dolor de tórax
 - Pérdida del apetito, náuseas, vómitos
 - Calosfríos
 - Diarrea

Cuarentena preventiva

- Mantenerse en su hogar y no asistir al colegio hasta tener el resultado del PCR.
- Informar a Profesor/a Jefe, dirección de ciclo y a planretornoolegiosanjose.cl (que quede registro)

- Si es un alumno, es su responsabilidad mantenerse al día con el apoyo de profesores y el material a distancia.
- Si es un colaborador, organizar teletrabajo si indica estar en condiciones de realizarlo.

- **Caso Probable de infección por COVID-19**

a) Caso probable por resultado de laboratorio: Aquella persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.

Persona asintomática o con un síntoma no cardinal y que tiene un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud autorizado por la SEREMI de Salud correspondiente.

b) Caso probable por nexo epidemiológico: Aquella persona que ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19 y desarrolla alguno de los síntomas cardinales o al menos dos de los síntomas no cardinales dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto.

c) Caso probable por imágenes: Caso Sospechoso con resultado de test RT-PCR para SARS-CoV-2 negativo o indeterminado, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes características de Covid-19 definidas así por un médico en la conclusión diagnóstica.

***CUARENTENA**

- Mantenerse en su hogar y no asistir al colegio por 11 días.
- Si estuvo con su curso 2 días antes de presentar síntomas o del resultado del examen, el curso también deberá hacer cuarentena por 11 días.
- Informar a Profesor/a Jefe, dirección de ciclo y a planretornoolegiosanjose.cl (que quede registro)

- **Caso Probable de infección por COVID-19 con variante Delta**

a) Caso probable por resultado de laboratorio: Aquella persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, en el cual el resultado de la PCR es indeterminado. Persona asintomática o con un síntoma no cardinal y que tiene un resultado positivo con mutaciones puntuales asociadas a la variante Delta a través de un PCR.

b) Caso probable por nexo epidemiológico: Aquella persona que ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19 con variante delta o probable y desarrolla alguno de los síntomas cardinales o al menos dos de los síntomas no cardinales dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto.

***CUARENTENA**

- Deben realizar cuarentena por 14 días.
- Informar a Profesor Jefe o a Jefe por comunicación virtual o mail (que quede registro)
- Si es un alumno, es su responsabilidad mantenerse al día con el apoyo de profesores y el material a distancia.
- Si es un colaborador, organizar teletrabajo si indica estar en condiciones de realizarlo.

- **Caso confirmado de infección por COVID-19**

- Toda persona diagnosticada con Covid-19, tiene la obligación de realizar CUARENTENA OBLIGATORIA de 11 días desde el diagnóstico y de cumplir lo indicado por MINSAL. La reincorporación se autoriza luego de cumplida la cuarentena y con alta médica en casos específicos.
- Todos los contactos estrechos deberán realizar cuarentena preventiva por 11 días. En cuanto al colegio:

- Cumplir a cabalidad las instrucciones del MINSAL y MINEDUC y registrar.
- En caso de cuarentena del colegio completo, asegurar la continuidad académica volviendo al formato de clases full online
- Las salas que tuvieron casos sospechosos, casos confirmados o contacto estrecho, quedarán inhabilitadas y se dará la instrucción de ventilar inmediatamente la sala y luego limpiar, desinfectar y sanitizar. Además, se activa una limpieza y desinfección anticipada de los sectores críticos donde circuló el caso sospechoso.
- En caso de un colaborador se solicita licencia y en caso de necesidad el colegio organiza el reemplazo.
- Tener mucho cuidado con la estigmatización y proteger a quienes se hayan contagiado.
- Toda persona de la comunidad que haya dado positivo debe informar a su jefatura y/o a la Administración y Prevención de Riesgos. Quienes completarán el Registro Oficial del Colegio, es completamente confidencial, debe tener al menos la siguiente información y se debe poder identificar la cantidad de casos simultáneos.

El Colegio deberá definir una “Zona de Aislamiento” con las siguientes características:

- Puede ser utilizado por personas que presenten síntomas o se reciba información de que es contacto estrecho de un caso confirmado.
- Es una zona distinta a la enfermería , podría ser una o dos salas de entrevistas bloqueadas para este fin, idealmente que no sea visible desde el patio, para no estigmatizar
- Debe tener:
 - Una silla, sillón, cama o similar, para que se siente el afectado, que sea cómodo y de fácil limpieza.
 - Mascarillas KN95 disponibles
 - Un basurero con tapa, pedal y doble bolsa para desechar los EPP.
 - Dispensador de alcohol gel, materiales de EPP
 - Idealmente conectada a un baño de uso exclusivo
- Mantener siempre cerrada con llave y avisar a TENS en caso de uso.
- El TENS deberá tener un registro de todas las personas que accedan a esta zona, con hora de entrada y salida.
- Después de su uso deberá ser inmediatamente ventilada, limpiada y desinfectada

Procedimiento de actuación frente a caso sospechoso, sintomático o contacto estrecho

- Avisar al TENS, quien se pondrá todos los EPP para atención de casos sospechosos.
- Llevar al afectado a “Zona de aislamiento” ambos con mascarilla.
- A la llegada del TENS, la persona que acompañó al “paciente” se podrá retirar y deberá lavarse las manos, cambiar o desinfectar su delantal y EPP y lavarse las manos nuevamente.
- El TENS dará alcohol gel al afectado y se asegurará que cuente con mascarilla KN95
- El TENS acompañará al afectado en todo momento hasta su retiro y otra persona tendrá que cubrirlo en las labores de la enfermería común.
- El TENS del colegio completará la anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos, realizará control de signos vitales, y recopilará información para la trazabilidad.
- El TENS solicitará el retiro del afectado, que sea evaluado por un médico (quien determinará la necesidad de hacer PCR) y hará seguimiento de cada caso.
- Recomendar: que se contacte con Fono Salud Responde y que en caso de necesidad acuda a un Centro Médico.

Salida de Zona de aislamiento

- Ser cuidadoso con la salida de la persona de la zona de aislamiento, para no estigmatizar.
- Cuando el afectado se haya retirado, el TENS deberá:
 - Eliminar los EPP o desinfectarlos

- Solicitar limpieza y desinfección de la zona de aislamiento
- Desinfectar los equipos de signos vitales utilizados
- El TENS dará aviso al Comité de Crisis, Profesor jefe o jefe, seguirá definiciones MINSAL-MINEDUC y solicitará su retiro para toma de test y cuarentena preventiva.
- En caso de confirmar la sospecha, la persona afectada deberá avisar inmediatamente al colegio y los contactos estrechos mantenerse en cuarentena preventiva.
- Para poder reingresar al colegio deberán haber transcurrido 11 días (o 14 días para variante Delta), o alta médica según evolución.
- En caso de que el afectado sea un funcionario dar aviso a: llamar a Mutual para derivación al centro de salud correspondiente y continuar con las indicaciones correspondientes al caso.

2.8. Procedimientos de reinicio de actividades

2.8.1. Entradas y salidas del colegio

Las entradas y salidas del Colegio se realizarán por cuatro accesos distintos. Esta medida supone evitar aglomeraciones y facilitar a las familias el acceso seguro y fluido al colegio.

- **Pre-básica:** Accede al Colegio por la puerta lateral del acceso poniente del Colegio. Dado la edad de los niños de preescolar, ellos podrán ser acompañados excepcionalmente, durante las primeras semanas del año, por su apoderado hasta su sala correspondiente, donde serán recibidos por sus profesoras.
- **Enseñanza Básica:** Accede al Colegio por 2 entradas ubicadas en la parte posterior del sector de básica (sector norte).
- **Enseñanza Media:** Accede al Colegio por la entrada principal.

2.8.2. Medidas de seguridad en los ingresos

Todas las entradas contarán con pediluvio sanitizador de calzado y personal para el control de temperatura y desinfección de manos.

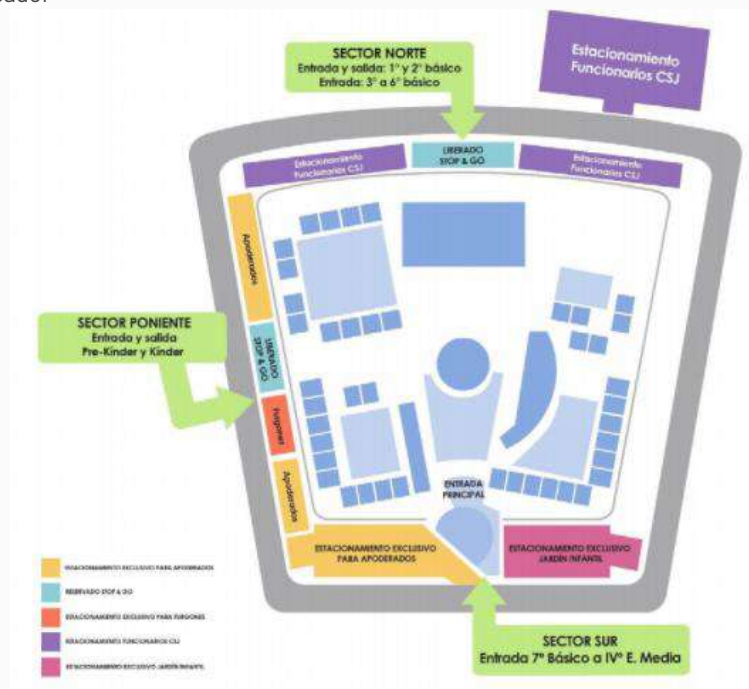
2.8.3. Limitación de contactos

Se han establecido circuitos de circulación siguiendo el principio de utilizar el sentido de la marcha por la derecha.

Los sentidos de movimiento se han señalado en pasillos y escaleras.

Los alumnos tendrán en las aulas la delimitación de sus pupitres para ayudarles a mantener la distancia de seguridad. El uso de la mascarilla es obligatorio para todos los alumnos en todo momento.

- Mapa Indicador



2.8.4. Medidas de Control en distanciamiento social para reuniones y aglomeraciones

- Salas de Clases

- Nueva jornada sólo AM
- Según el % de asistencia, se dividirá cada nivel respetando al menos 1 metro de distancia entre alumnos.
- Separar los puestos utilizando toda la sala dejando un metro entre cada alumno.
- Demarcar en el piso la zona del alumno.

- Sala de profesores y oficinas compartidas

- Definir aforo por recinto
- Evitar permanecer más de 15 minutos, promover teletrabajo si es posible (permanencias)
- Si es necesario, redistribuir y bloquear puestos de trabajo
- Utilizar otras salas que queden disponibles
- Evitar o bloquear zonas que no tengan ventilación

- Vestidores de colaboradores y baños:

- Definir N máx según Mts² y N artefactos
- Publicar normas de uso de baños
- Fila de espera afuera, demarcaciones a 1m
- 1m entre lavamanos

- Enfermería:

- Aforo 2 personas.
- TENS permite ingreso, 1 alumno a la vez
- Fila de espera afuera, demarcaciones a 1 metro
- Después de cada atención: limpiar y desinfectar camilla y utensilios.

- Cocina:

- N personas máxima por recinto trabajando al mismo tiempo.

- Recreos:

- Turnos diferidos de recreos
- Lugares específicos para cada grupo de alumnos
- Promover juegos que respeten la distancia social
- Mantener y quizás aumentar turnos de patio para supervisión de medidas
- Para la colación de alumnos, 2 alternativas: en el patio a 2 m de distancia o en la sala sentados antes de salir.
- Guiar a los alumnos en el retiro, guardado y repostura de la mascarilla.
- Prohibido compartir la colación, ni la bebida, ni los utensilios, ni los aliños.

- Colación y almuerzo de colaboradores

- Se contempla almuerzo para administración, auxiliares y docentes.
- Se incorporará almuerzo a los alumnos según las condiciones de infraestructura.
- Guardar la mascarilla de forma higiénica en un bolsillo (no sobre la mesa)
- Definir turnos y N de personas por turno
- Demarcar en el piso la distancia para la fila de entrega de almuerzo
- Bandejas completas: cubiertos sanitizados, aliños en sachet, servilletas, vaso servido.
- Prohibido compartir alimentos, cubiertos, aliños, jarros de agua, etc y eliminar los aliños que no sean utilizados.
- Lugar con máxima ventilación
- Asegurar distancia lateral: bloquear un puesto por medio.
- Asegurar distancia frontal : almorzar con visera puesta ó todos mirando hacia la misma dirección (nadie al frente) ó poner 2 mesas juntas paralelas y que se sienten al frente pero cruzado

- Para reuniones presenciales:

- Promover que sean al aire libre o en lugar con ventilación
- Agendar según cantidad de participantes
- Respetar aforos según indicaciones sanitarias y capacidad máxima del recinto.
- Filas con demarcación y sentidos de circulación
- Uso de mascarilla en todo momento
- Duración máxima de 90 minutos al aire libre, o 15 minutos en espacios cerrados (variante Delta)
- Asegurar tiempo para poder ventilar, limpiar y desinfectar entre reuniones.
- Disponer de dispensador de alcohol gel a la entrada
- Evitar disponer de alimentos durante la reunión, si fuera necesario tendría que ser TODO en formato individual.

2.8.5. Ingreso funcionarios, docentes y asistentes de la educación

Los primeros en ingresar al colegio por las mañanas, serán los funcionarios, docentes y asistentes de la educación quienes deberán cumplir con el uso obligatorio de mascarilla.

2.8.6. Ingreso de apoderados

Los Apoderados no ingresarán al colegio y de ser necesario la presencia de algún apoderado, por un caso de fuerza mayor, el ingreso deberá ser previamente autorizado por la Dirección.

En estos casos excepcionales deberán hacer ingreso por la portería del establecimiento, respetando el distanciamiento y con mascarilla.

Se les harán preguntas simples sobre su estado de salud, breve observación de síntomas, control de temperatura, uso de pediluvio y alcohol gel.

2.8.7. Personal administrativo (Oficina)

- Antes de ubicarse en su puesto de trabajo, deberá guardar (en bolsa) la mascarilla utilizada en el transporte hacia el trabajo (en caso de que sea reutilizable), o eliminarla (en caso de que sea desechable).
- Mantener una distancia no menor a 1 metro de sus compañeros de trabajo.
- Utilizar mascarillas.
- Lavarse las manos frecuentemente con jabón por 20 segundos.
- Desinfectar por lo menos 3 veces al día los escritorios con un paño con alcohol o toallitas desinfectantes.
- Mantener a mano alcohol gel o alcohol líquido en su área de trabajo.
- Al llegar a sus hogares, no mantener contacto con nadie del grupo familiar sin antes haberse duchado y cambiado de ropa.
- La ropa utilizada en la jornada laboral, lavarla así evitar que el virus quede en ella y cambiar de ropa cada día para retornar al trabajo.

2.8.8. Despacho de productos de bodega

- Se procederá de acuerdo al protocolo para ingreso/egreso de mercadería de bodega del colegio, el ingreso y recepción de mercadería se debe realizar por el ingreso de servicio.
- Antes de salir de bodega, materiales deben salir desinfectados (rociar desinfectante) bodeguero con mascarilla, guantes de nitrilo /silicona y protector ocular
- Al realizar el despacho, el trabajador deberá utilizar los elementos de protección entregados y mantener una distancia no menor de 2 metros para evitar el contagio.
- Bodega deberá, mantenerse limpia y aseada.
- Recepción de materiales, deben ser sanitizados antes de ingresar a bodegas.
- Ningún servicio de entrega de materiales debe toparse con ingreso o salida de alumnos.

2.8.9. Salida de trabajadores fuera del colegio

- Optar por reuniones virtuales, llamadas telefónicas, mensajes por correo electrónico, videollamadas (salir estrictamente lo necesario).
- Gestión remota, evitando su salida.
- Si no es posible el paso anterior, respetar la distancia mínima de 1 metro.
- Uso permanente de mascarilla durante el uso de transporte.

- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes. Lo anterior, permitirá controlar la trazabilidad de sus contactos.
- Posterior a la visita y regresar al Colegio ir a un baño de preferencia bañarse en duchas del personal cambiarse de ropa (considerar traer un cambio de ropa).
- Ante sospecha de contagio, dirigirse a un centro hospitalario para no volver al Colegio.
- Mantener a su jefatura informada periódicamente de su condición de salud.

2.8.10. Medidas de seguridad para el personal de mantención

- Mantener una distancia no menor a 1 metro de sus compañeros de trabajo.
- Utilizar mascarillas (Siempre).
- Lavarse las manos frecuentemente con jabón por 20 segundos y utilizar alcohol gel.
- Desinfectar componentes y materiales provenientes del exterior del colegio antes de manipularlos (sanitizar con equipo habilitado).
- Mantener a mano alcohol gel o alcohol líquido por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos.
- Prohibición de visitas dentro de dependencias.

2.8.11. Servicio de Casino

- Medidas específicas
 - Se consideran distintas formas de distribución de alimentos, tanto a administrativos como docentes, particularmente a aquellos que pueden permanecer en el establecimiento Considerando opciones con formatos para llevar o distribuir en diferentes espacios. No puede haber más de 1 persona por 1m2.
 - Considerar distintos horarios para la alimentación, para no aglomerar a las personas en los accesos.
 - Asegurar que todo el personal reciba la capacitación necesaria para protegerse y proteger a aquellos a quienes sirven la comida. Además, deben cumplir con el protocolo de higiene y seguridad.
 - Aumentar la ventilación y el flujo de aire cuando el clima lo permita (abrir las ventanas, utilizar aire acondicionado si está disponible).
 - Implementar al ingreso al casino dispensadores de alcohol gel y gráficas que incentiven el correcto lavado de manos. Asegurarse de que las estrategias para lavarse las manos incluyen lavarse con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, después de limpiarse la nariz, toser o estornudar.
 - Poner a disposición basureros con tapas y limpiarlos cada 3 horas.
 - Alimentación. Por su parte, los alumnos, docentes y administrativos que ingresen al casino para consumir alimentos, deben cumplir con medidas de prevención de contagio
 - Mantener una distancia de 1 m2 en los espacios de espera.
 - Al consumir sus alimentos, no podrán permanecer juntos y deberán mantener una distancia de 1 metro lineal, es decir, tener un puesto de distancia.
 - Durante la comida, no podrán compartir de manera simultánea la misma mesa más de 4 personas.
 - Uso obligatorio de la mascarilla durante la espera y posterior al consumo de los alimentos.

2.8.12. Medidas para el uso del gimnasio

- Incrementar los niveles de higiene y sanitización en el gimnasio e instalaciones del campo deportivo.

- Procedimientos de limpieza adicionales, establecer dispensadores de alcohol y medidas de distanciamiento físico para garantizar que los alumnos y profesores permanezcan seguros y activos
- Fomentar el uso de mascarillas.
- Bandejas desinfectantes para el calzado en el ingreso al gimnasio.
- Vestuarios y Duchas: Se evitará que los alumnos se duchen luego de su práctica deportiva, pero de ser necesario, se reducirá el aforo del vestuario así como de las duchas en un 50%. En el caso de las duchas, alternar duchas con distancias mínimas de 2 metros y llevar a cabo la desinfección de duchas mínimo dos veces al día. Recomendable que el alumno se duche en casa.

2.9. Responsabilidades

2.9.1. Rectora

- Revisar, entregar oportunidades de mejora y aprobar este Protocolo /Procedimiento
- Entregar directrices de cumplimiento cabal de este Protocolo/ Procedimiento y plan de habilitación del establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones preventivas o los procedimientos de pos contagio emanadas por la autoridad vigente y Mutual de Seguridad ACHS.
- Proporcionar los recursos necesarios para el correcto cumplimiento interno y legal de este Protocolo/Procedimiento y del plan de reinicio de las actividades presenciales de alumnos y funcionarios.
- Otras medidas preventivas que estime conveniente aplicar.

2.9.2. Encargada de convivencia escolar

- Encargada de desarrollar el plan de retorno.
- Revisión de protocolos.
- Solicitar y recibir actualizaciones legales sobre tema coronavirus contingente. (Estar al día).
- Dar a conocer a todo el personal del Colegio, este protocolo/ procedimiento a través de los distintos medios disponibles (correos electrónicos, ficheros, etc).

2.9.3. Gerentes de administración y finanzas

- Solicitar y recibir actualizaciones legales sobre tema coronavirus contingente.
- Dar a conocer a todo el personal del Colegio, este protocolo/ procedimiento a través de los distintos medios disponibles (correos electrónicos, ficheros, etc). Incluye el plan de desinfección en ejecución.
- En caso de detectar trabajador positivo COVID 19, establecer el grupo de **"contacto estrecho de alto riesgo"**.
- Solicitar los recursos para cumplimiento de este protocolo /procedimiento y para el cumplimiento del plan preventivo de desinfección dispuesto.
- Informar a Mutual ACHS del listado del grupo de contacto estrecho de alto riesgo; para emisión de licencias. Mantener su control hasta el alta definitiva a su trabajo.
- Cumplir y hacer cumplir las indicaciones dadas por SEREMI de Salud /Mutual ACHS.
- Mantenerse al día con el estado general del personal en cuarentena y reportar su condición a Rectoría.
- Informar a grupo de contacto estrecho de alto riesgo su obligación de cumplir cuarentena bajo licencia médica, informarles que no pueden ni deben concurrir al Colegio hasta su alta definitiva.
- Revisar este protocolo /procedimiento, entregar sus oportunidades de mejora.
- Dirigir el correcto proceso de implementación del protocolo sobre limpieza y desinfección de ambientes covid-19 y prestar apoyo en todo requerimiento que nazca por la implementación del

presente protocolo. (Liderar plan preventivo de habilitación del establecimiento, exigiendo cabal cumplimiento).

- Visitar las áreas de trabajo en forma periódica, constatando condiciones de sus trabajadores y recabar información de los directores y jefe de departamento.
- Determinar la necesidad de sanitizaciones específicas de las distintas áreas.
- Reuniones de trabajo con mascarilla y respetando distancia social de 1 metro.
- Toda su comunicación de los afectados será vía remota o telefónica.
- Será responsable de proveer el recurso logístico para llevar a cabo las medidas relativas a la protección (en sus diversas modalidades) y la adquisición de insumos que hoy son de primera necesidad (alcohol gel, mascarillas, caretas de protección, guantes de vinilo/látex) para aumentar las barreras de prevención y minimizar las probabilidades de contagio covid-19 en toda persona que ingrese a las dependencias del Colegio.

2.9.4. De los trabajadores

- En el trabajo; cumplir y considerar lo dispuesto en este procedimiento/ protocolo, en especial a las medidas de desinfección de manos, calzado y de los elementos que intervendrá (Incluido superficies de trabajo y de tránsito incluido en plan de desinfección en ejecución en la empresa.
- Usar los equipos de protección personal proporcionado por el Colegio, conforme las especificaciones propias de los cargos por la naturaleza de sus funciones)(mascarillas, guantes, protección ocular). (definir por tipo de cargo)
- Autocuidado, pensar en la seguridad propia y en la seguridad de sus compañeros.
- Usar los equipos de protección personal proporcionados por el Colegio, utilizándolos por convicción y no por imposición. (mascarillas y guantes, protección ocular u otros en relación a sus funciones).

2.9.5. Prevencionista de riesgos

- Realizar reuniones de control y seguimiento al cumplimiento del presente protocolo, a lo menos, cada 15 días. De lo anterior, quedará registro de los temas abordados y medidas implementadas, según corresponda.
- Supervisar en su visita el control del "Plan de Desinfección (sanitización) del Colegio y cumplimiento del personal" que lleva a cabo el área de Operaciones.
- Entregar recomendaciones necesarias para optimizar este protocolo y minimizar los riesgos de contagio de COVID-19. Canalizadas por el área de Dirección de Administración y Finanzas. (internas y recomendaciones de la autoridad y mutual asociada).
- Mantener al día dictámenes y resoluciones oficiales a Administración del Colegio.
- Preparar borrador de protocolo/procedimiento y enviar a revisión.

2.9.6. Comité paritario de higiene y seguridad

- Colaborar con las acciones preventivas que se desprendan del presente procedimiento para su correcta implementación y velar por el fiel cumplimiento de aquellas medidas que el Colegio ha establecido para minimizar las probabilidades de contagio de COVID-19 en los procesos de reintegro a clases, dependencias o instalaciones, así como también, ante la existencia de "contagio" o identificación de "contactos estrechos" COVID-19.

2.9.7. Área de comunicaciones

- Diseñar e implementar el plan comunicacional interno y externo garantizando la entrega oportuna de información respecto a medidas implementadas por el Colegio para reincorporarse de manera segura a la modalidad presencial.
- Generar iniciativas de difusión dirigidas a trabajadores internos y externos, estudiantes, cuerpo docente o cualquier otro actor que participe de alguno de los procesos del Colegio y sobre las recomendaciones que toda persona deberá cumplir durante su permanencia en las instalaciones del Colegio.
- Diseñar infografías que permitan entender todas las medidas de forma clara y sencilla.

2.9.8. Función de portería y recepción

- Tomar y registrar temperatura de toda persona que ingresa al Colegio por la recepción principal.
- Todo trabajador que ingrese por recepción que presente temperatura superior a 37,7° o que indique que viene con síntomas que no ha sido evaluado profesionalmente; no podrá ingresar y será comunicado a Dirección del Colegio o jefatura para su accionar.
- Visitas prohibidas, si llegasen se llamará a la persona que se está requiriendo.
- Visita deberá esperar fuera del Colegio.
- No permitir acceso de ninguna persona que no tenga autorización previa al establecimiento.

2.9.9. Trabajadores que desempeñen funciones de atención de público/alumnos

- Para aquellos puestos de trabajo que sean destinados a la atención de público, (admisión, recaudación, secretaría, dirección, biblioteca, etc.) se establecerán que los apoderados no deben ingresar al colegio, de ser necesario se debe pedir autorización explícita, por lo que este punto debe estar completamente restringido a la atención del personal interno.
- La biblioteca tiene su procedimiento específico para funcionar que se adjunta.

2.9.10. Trabajadores que desempeñen funciones en centro de impresión

Para aquellos trabajadores que se desempeñan en el centro de impresión/fotocopiadora, deberán dar cumplimiento a lo siguiente:

- Instalar demarcación para respetar el distanciamiento social entre los usuarios.
- El espacio destinado para esta labor, no podrá concentrar más de 3 personas para la atención de público, debiendo respetar en todo momento el distanciamiento social.
- El personal que cumpla esta labor deberá utilizar guantes de látex o vinilo en forma permanente, los que pueden ser desinfectados haciendo uso de alcohol gel.
- Todo producto que sea entregado a un usuario debe ser limpiado previamente con un paño que contenga solución desinfectante (o a través de rociador). El mismo tratamiento se aplicará para todo insumo que se requiere en la operación del centro de impresión.

2.9.11. Trabajadores que desempeñen funciones en aula

Para aquellos trabajadores que se desempeñan en aula deberán cumplir las siguientes indicaciones

- La sala de clases deberá disponer de un dispensador de alcohol gel para uso de cualquiera que lo requiera.
- El uso de mascarillas será obligatorio en forma permanente.
- El distanciamiento social establecido en el presente protocolo es de 1 metro, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
- Los utensilios como plumón de pizarra, lápices, reglas, serán de uso individual y personal, los que deben ser portados por cada docente al entrar y salir del aula.

- Para registrar su asistencia o apertura/cierre del módulo de clases, los docentes deberán escanear el código QR disponible en los ingresos del colegio y oficinas. (según corresponda).
- No se permitirá el consumo de alimentos ni bebestibles al interior del aula.
- Rociar alcohol a las superficies y artefactos comunes de uso permanente (manillas, cortinas, mesas, lockers, etc).

2.9.12. Trabajadores que desempeñen funciones en laboratorios

Los laboratorios serán utilizados como aulas respetando el aforo, distanciamiento social y medidas sanitarias estipuladas por las autoridades sanitarias.

2.9.13. Responsabilidades para trabajadores que desempeñan funciones en el área de operaciones

Para aquellos trabajadores que se desempeñan en el área de operaciones, tales como; informática, operaciones, auxiliares/asistentes de servicios, asesores en seguridad y salud en el trabajo deberán cumplir las siguientes consideraciones:

- En caso de que deba cumplir sus funciones, tomando contacto con objetos de distinta procedencia, deberá utilizar guantes de látex o vinilo, los que pueden ser desinfectados según lo establece el "protocolo de limpieza y desinfección" (cuando corresponda).
- Para el caso de los trabajadores (sin importar su dependencia) contratados para ejercer como auxiliares/asistentes de servicio, deberán cumplir su rol, según lo establece el "Protocolo de limpieza y desinfección". Este proceso de limpieza en aulas, talleres o laboratorios deberá considerar los tiempos necesarios para cumplir con el propósito, aun cuando ello implique, modificar los tiempos asignados para las asignaturas/clases/niveles.

2.10. Plan de limpieza y desinfección general

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 que 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 plan de acción se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

El objetivo es entregar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso común y lugares de trabajo como oficinas, salas de reuniones, salas de clases, pasillos, patios, bibliotecas, y áreas en general de uso del colegio.

El presente procedimiento se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso común y lugares de trabajo.

2.11. Procedimiento de limpieza y desinfección

- El colegio realizará el proceso de sanitización total del establecimiento cada 15 días y la desinfección y limpieza completa todos los días.
- 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.

- 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%.
- 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 elementos o utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos y utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas, manteles, etc.) 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, interruptores de luz, teléfonos móviles, huelleros, entre otras.
- El Colegio reforzará con empresa proveedora de los servicios de higiene ambiental, el servicio en específico de "sanitización" de los distintos recintos húmedos y nuevas dependencias, aumentado su frecuencia de servicio mensual a servicios semanales (una vez por semana).

2.11. 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 común y lugares de trabajo que estarán disponibles con cargo al empleador y que considera:

- Mascarillas
- Guantes: para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos)
- Buzo papel desechables
- Protector ocular

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 buzos, considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar buzo y guantes simultáneamente.
- Realizar higiene de manos, lavado de manos prolijo.

En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de

protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

2.12. 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 asimilables, 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.

2.13. Otras consideraciones y responsabilidades

La responsabilidad de llevar adelante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios comunes o lugares de trabajo, donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.

El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo. Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento “Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes”, del ISP.

El citado 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, dónde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

2.13. Medidas generales a implementar en el colegio de carácter obligatorio para toda la comunidad escolar.

- **EL COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO** dispondrá para sus funcionarios según correspondan sus labores de mascarillas reutilizables, guantes de nitrilo y quirúrgicos, protección ocular, estaciones de alcohol gel, alcohol líquido, soluciones de hipoclorito de sodio, desinfectante para limpieza de escritorios, PC, sillas, manillas de cerraduras, componentes a intervenir, interruptores de luz, superficies de tránsito y trabajos bandeja con cloro para desinfectar calzado a la entrada de instalaciones y oficinas (pediluvios), barreras físicas de espacios (pantallas de acrílicos), instalación de lavamanos portátiles, instalación de señalética.
- El apoyo durante la jornada de clases de una segunda enfermera para la sala de aislamiento.
- Además, se controla y restringe el acceso de visita y apoderados, y se tomará la temperatura de todas las personas que ingresen a nuestras instalaciones. (Sobre 37.8° prohibición de ingreso).

Medidas generales al personal	Colegio	Guardias	Casino
Distancia mínima social	X	X	X
Cambio de ropa, ingreso/salida por turnos a vestidores			X

Colación, puestos a 1 metro de distancia entre sí y de forma escalonados. No de frente.	X		X
Uso de mascarillas al interior del colegio	X	X	X
Lavado de manos frecuentes, Ingreso/salida y cada una hora.	X	X	X
Toma de temperatura personal	X	X	X
Uso de elementos de protección personal: mascarilla, guantes y otros	X	X	X
Control de salud, aviso de síntomas: fiebre (37,8°), tos seca, presión pecho.	X	X	X
Procedimiento al toser, pañuelo, brazo, etc.	X	X	X
Implementación de kit de seguridad (mascarillas, guantes, alcohol gel) para sala de aislamiento para casos por sospecha de Covid 19	X		

Medidas generales físicas para las instalaciones	Colegio	Guardias	Casino
Implementación de dispensadores de alcohol gel.	X	X	X
Instalación de barreras físicas, placa de acrílico.	X		X
Instalación de señalética de piso, distancia	X		X
Instalación de señalética, uso mobiliario, otros	X		X
Implementación de pediluvios, ingreso a colegio	X		X
Implementación de termómetros infrarrojo.	X		X
Ventilación de recintos	X	X	X
Limpieza profunda de instalaciones, equipos, máquinas	X		X
Habilitación de sala de aislamiento para casos Covid 19 por sospecha	X		X

2.14. Otras medidas de información general

En nuestras dependencias se implementará lo siguiente:

- Dispensadores de alcohol gel en todas las unidades salas de clases y oficinas con reabastecimiento diario.
- Sala de aislamiento equipada con camilla, separadores de espacio, sillas, mascarillas desechables, protector facial, toma de presión, alcohol gel, guantes quirúrgicos, termómetro.
- Instalación de Pediluvios, bandejas con solución de cloro para desinfección de calzado en todas las entradas del Colegio.
- Equipos de sanitización para cubrir las distintas unidades del Colegio, para la desinfección de todo componente externo que ingresa a él, además de los componentes a intervenir.
- Guantes para la manipulación de componentes externo e interno del Colegio.
- Mascarillas para trabajo y circulación dentro del Colegio.
- Desinfección de escritorios y accesorios, será de responsabilidad del trabajador que ocupa esta unidad de trabajo asignada / aparte del auxiliar que realiza esta limpieza a diario.
- Instalación de señalética de seguridad, distancia social, uso de mobiliario.
- Instalación de barreras físicas (pantallas de acrílico) en áreas administrativas, recepción, etc.
- Aseo y desinfección diaria; antes de comenzar sus trabajos habituales.
- Evitar el contacto innecesario; solo profesional.
- Educar en medidas de prevención e instructivo para las personas que tienen desplazamiento en medios de locomoción colectiva. Resguardos a tomar.

2.15. Acciones frente a situaciones relacionadas con Covid-19 en el lugar de trabajo y/o estudio

2.15.1. Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en el Colegio (lugar de trabajo y/o estudio)

- Dispensadores de alcohol gel en todas las unidades salas de clases y oficinas con reabastecimiento diario. Si un alumno presenta síntomas ya iniciada la jornada escolar al interior del colegio, debe informar inmediatamente a su profesor/a y este será el encargado/a de avisar

a la Enfermería del Colegio. La encargada tomará contacto con el Apoderado, para que éste venga a retirarlo y lo lleve a un centro asistencial.

- El alumno será ubicado en una zona resguardada y aislada, definida por el Colegio, garantizando su confort a la espera de ser retirado junto a sus útiles y materiales.
- Si un trabajador (sin importar su dependencia) o cualquier integrante de la comunidad escolar (alumnos), presenta fiebre sobre 37,8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; el trabajador no podrá presentarse ni continuar en el lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine estado de salud.
- Deberá informar a su Jefatura de esta condición de salud y al área de Personal, solicitar la atención médica e informar posteriormente el estado de salud que el facultativo le indique.

2.15.2. Respecto a viajeros desde el extranjero o contactos estrechos de casos confirmados notificados por la Seremi de Salud, que NO CUMPLEN la cuarentena domiciliaria y se presentan en el Colegio (lugar de trabajo y/o estudio)

Si se presenta en el Colegio, un alumno y/o trabajador que viajó al extranjero, independiente del país de origen, o es un contacto estrecho de caso confirmado, se procederá según se indica:

- Indicar al trabajador, que no puede permanecer en su lugar de trabajo y debe cumplir su aislamiento obligatorio en domicilio.
- Para el caso de un alumno, a través de la Enfermería del Colegio, se tomará contacto con el Apoderado para que éste venga a retirarlo y debe cumplir su aislamiento obligatorio en domicilio.
- El alumno será ubicado en una zona resguardada y aislada definida por el Colegio, garantizando su confort, a la espera de ser retirado.
- En caso de que el trabajador haya ingresado al Colegio y esté cumpliendo sus funciones laborales de manera regular, se procederá a liberar de las funciones presenciales a los trabajadores que hayan sido contacto estrecho (incluyendo estudiantes) y se coordinará de inmediato el proceso de sanitización (a través de empresa externa certificada), para reactivar la operación del Colegio.

2.15.3. Respecto al aviso de un caso confirmado de COVID-19 como integrante del Colegio

El Colegio podrá ser informado de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria) o por el propio alumno o trabajador(a) afectado.

La Autoridad Sanitaria se contactará con el Colegio para solicitar información de los contactos estrechos, del trabajador(a) y/o alumno, por lo tanto, se deberá;

- Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad sanitaria.
- Proporcionar nombre, RUT, teléfono u otro dato relevante.
- Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad sanitaria.

Los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la Autoridad Sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de licencia médica (en el caso de los trabajadores) de acuerdo a lo establecido por el MINSAL y las disposiciones de la Superintendencia de Seguridad Social, los que serán articulados por el área de personal del Colegio. Es importante señalar que un trabajador calificado como "contacto estrecho", aun cuando no presente patología, se le extiende un reposo laboral que le impide seguir cumpliendo sus funciones (de manera presencial o de modo trabajo a distancia).

3.1. Introducción

El Colegio San José a través de su equipo de Departamento de Formación, Convivencia escolar y Psicología ha diseñado un plan de contención socioemocional para dar apoyo y acompañamiento a todos los miembros de la comunidad, durante el período de educación a distancia, previo al retorno y durante el retorno de actividades presenciales.

3.2. Objetivo general, según MINEDUC

La **contención** en este contexto se entiende como todas las acciones tendientes a brindar tranquilidad emocional y confianza a los integrantes de la comunidad educativa, creando condiciones e instancias que faciliten la elaboración de ideas y emociones, promoviendo un entorno acogedor en el que la escuela sea significada como una experiencia emocionalmente positiva

3.2. Objetivos específicos, según MINEDUC

- Adoptar conductas de comprensión y flexibilidad en aquellos casos de docentes que necesiten de flexibilidad laboral o incluso continuar con el tele- trabajo.
- Orientar y transmitir confianza a docentes y asistentes de la educación, apoyándolos en su reintegración a las labores habituales y estando abiertos a escuchar sus necesidades y desafíos.
- Asegurar espacios de retroalimentación y modelamiento para los docentes. Retroalimentar las prácticas docentes es la manera más efectiva de generar vínculos al tiempo que se desarrollan capacidades.
- Desarrollar y fortalecer las habilidades cuidando el bienestar de todos: la auto exigencia laboral y/o académica, los conflictos interpersonales y la desmotivación, se transformarán en desafíos clave que requerirán su atención.
- Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, retomando la sistematicidad, sin obviar el ámbito socio emocional y afectivo: lograr solidez en este ámbito del desarrollo personal e interpersonal, será clave para que el equipo técnico y docente adopte decisiones pedagógicas atingentes, implementando una planificación flexible y centrada en cómo potenciar a cada uno de los estudiantes.
- Asegurar que todos los adultos conozcan y cumplan con las medidas sanitarias que corresponda, como el uso de mascarillas, distanciamiento social, etc. En la misma línea, es importante que cada uno tenga conocimiento y claridad respecto de las funciones que deberá cumplir durante los primeros días del regreso de los estudiantes o durante el tiempo que el equipo directivo determine.
- Organizar un sistema de turnos para recorrer las salas de clases con el objetivo de apoyar a los docentes en la observación y pesquisa de aquellos casos más complejos o que podrían necesitar de una derivación externa.

3.4. Alcance

Toda la comunidad escolar del Colegio San José de Chicureo.

3.5. Plan de acción

Encuesta a la comunidad:

- **Familias:** Previo al ingreso presencial al establecimiento, el Colegio realizará una nueva encuesta a los apoderados para conocer la predisposición de las familias a enviar a clases presenciales a sus hijos, cuando las condiciones sanitarias según MINSAL y MINEDUC lo permitan.

- **Docentes/ Asistentes de educación/ Administrativos y Auxiliares:** Previo a retornar con el funcionamiento presencial se realizó una encuesta a todos los trabajadores para conocer el estado de salud, la población de riesgo y las preocupaciones que podrían afectar el retorno presencial de algunos de ellos al establecimiento.
- Una vez revisadas las respuestas, los diferentes miembros del Equipo Directivo se entrevistaron de manera personal con los trabajadores para buscar en conjunto las mejores alternativas, de acuerdo a las necesidades de las diferentes personas, y la sustentabilidad del retorno presencial generando diálogo y buscando entregar claridad y seguridad en el posible retorno.

3.5.1. Equipo de Psicólogas

El equipo de psicólogas diseñó un plan de acompañamiento que considera buscar el equilibrio entre; necesidades socioemocionales, necesidades académicas y necesidades propias de la pandemia.

Antes de realizar el retorno a fines de octubre 2020, se realizaron las siguientes acciones:

3.5.1.1. Acompañamiento a los estudiantes

- Antes del retorno
 - Evaluación de los alumnos que más les ha costado ingresar al sistema online.
 - Retorno de niños con necesidades permanentes y otros que más necesitan favorecerse del contacto directo.
 - Bajada de las medidas de retorno, el por qué de los cursos elegidos, grupos realizados de trabajo, considerando expectativas y razones médicas y sanitarias. Bajada de los protocolos de funcionamiento horarios, recreos, medidas sanitarias, atención de situaciones emocionales y/o desborde emocional, etc. Generar protocolo para alumnos/as que tengan crisis y compartirlo con los apoderados en forma previa.
 - Conversaciones con los alumnos sobre preocupaciones que tienen para un ingreso seguro: aspectos positivos y negativos.
 - Invitación a especialista médico para comentar necesidades de este retorno.
 - Actividades lúdicas, internas, deportivas de acercamiento al colegio para los alumnos.
- En el momento del retorno
 - Espacios de elaboración frente a lo sucedido en la pandemia(conversatorios).
 - Refuerzo de comunidades base o de aprendizaje para apoyarse entre compañeros.
 - En un inicio dar gradualidad entre contención, actividades lúdicas y académicas. (Mirar cuaderno “Compartiendo esperanza” de acuerdo a los ciclos.)
 - Tener espacios de pausa para re establecer rutinas y compartir experiencias previo al inicio del trabajo académico.
 - En los cursos mayores, trabajar el regreso a la “vida” y prevención de adicciones.

3.5.1.2. Acompañamiento a los docentes, administrativos y auxiliares

- Antes del retorno
 - Encuesta para profesores y personal interno para saber con qué personal contamos. (medir percepciones temores, complicaciones).
 - Hacer una indagación caso a caso, cercana centrada en las necesidades individuales. *Profesores de asignaturas.
 - Protocolos para manejar el conflicto, de bajada, de retorno, de contagio, de cómo vamos a trabajar en esta nueva forma (ya que no tendremos al 100% de acuerdo).

- Alianzas colegio profesores de cómo estamos pensando este plan y recoger ideas. (conversatorios).
 - Trabajar la adaptación al cambio a este NUEVO COLEGIO, para construir juntos, entrada, recreo, etc.
 - Encuesta para profesores y personal interno para saber con qué personal contamos. (medir percepciones temores, complicaciones).
 - Hacer una indagación caso a caso, cercana centrada en las necesidades individuales. *Profesores de asignaturas.
 - Protocolos para manejar el conflicto, de bajada, de retorno, de contagio, de cómo vamos a trabajar en esta nueva forma (ya que no tendremos al 100% de acuerdo).
 - Alianzas colegio profesores de cómo estamos pensando este plan y recoger ideas (conversatorios).
 - Trabajar la adaptación al cambio a este NUEVO COLEGIO, para construir juntos, entrada, recreo, etc.
- En el momento del retorno
 - Ingresos paulatinos, no obligatorios previo a la entrada de los alumnos.
 - Actividades lúdicas, internas, deportivas para convocar a los profesores y el acercamiento gradual al colegio.
 - Conversatorios de profesores, sondear con que creen se encontrarán a la vuelta, sus temores, aprehensiones, etc.
 - Acompañamiento de los departamentos en la contención y apoyo.

3.5.1.3. Acompañamiento a los apoderados/familias

- Antes del retorno
 - Adjuntar un “paragua” resumen de retorno. (imagen, cápsula de todo lo que estamos pensando en el plan retorno) y en función de esto hacer encuesta más centrada en el retorno para confirmar cuantos alumnos por curso efectivamente retornarán.
 - Hacer una indagación caso a caso, cercana de cada profesor jefe centrada en las necesidades familiares.
 - Conversaciones con padres sobre cómo será la bajada y cómo bajar la información a sus hijos.
 - Guía para padres de cómo acompañar a sus hijos en el retorno.
 - Conversatorios alianza padres y colegio. Bajada de las medidas de retorno, cursos elegidos, grupos realizados de trabajo, considerando expectativas y razones médicas y sanitarias.
 - Socialización de los protocolos y medidas de seguridad.
- En el momento del retorno
 - Campaña de protocolos de seguridad y necesidades de apoyo de los padres.
 - Información clara y precisa de los focos de trabajo de los alumnos tanto en lo académico como socioemocional.
 - En caso de alumnos con dificultades académicas o emocionales:
 - Revisión de entrevistas previas con apoderados, procedimiento de acuerdos.
 - Seguimiento permanente de sus avances y necesidades.
 - Evaluar cada un cierto período de tiempo avances y revisar pasos a seguir.

4.1. Organización del plan

Atendiendo al criterio de gradualidad, una vez que la autoridad ratifique la autorización para volver de manera presencial, el colegio ha dispuesto que los niveles retornen de manera secuencial y programada, de acuerdo a la siguiente distribución:

- **Desde el 3 al 19 de marzo 2021:**
 - **Pre-escolar hasta 5° básico, en modalidad presencial.**
 - Todo el curso ingresa presencialmente (voluntario).
 - Los alumnos asisten a clases los días lunes, martes, jueves y viernes.
 - Las clases presenciales de los días miércoles se retomarán a partir del miércoles 24 de marzo.

- *Nota: El retorno con todo el curso se sostiene en el aforo de las aulas que lo permite, manteniendo la distancia de 1 metro entre estudiantes.

- **6° básico a II° EM, en modalidad híbrida/simultánea.**
 - Todo el curso asiste de forma presencial o a distancia a través de transmisión online, según grupo asignado.
 - Lunes-martes: grupo 1 presencial y grupo 2 a distancia.
 - Jueves-viernes: grupo 2 presencial y grupo 1 a distancia.
 - Los días miércoles habrá clases a distancia para todos estos niveles, incluyendo, excepcionalmente, al 5° básico.

- **III° y IV° EM, en modalidad presencial.**
 - Todo el curso ingresa presencialmente (voluntario).
 - Los alumnos de III° EM asisten presencialmente a clases: lunes, martes y jueves, mientras que miércoles y viernes tienen clases online.
 - Los alumnos de IV° EM asisten presencialmente a clases los días martes, jueves y viernes, mientras que lunes y miércoles tienen clases online.
 - El miércoles 3 de marzo excepcionalmente, todos los alumnos de III° y IV° EM asistirán a clases presenciales para dar inicio al año escolar 2021.

- **A partir del 22 de marzo 2021:**
 - **Pre-kínder a IV° EM**
 - Los cursos asisten de manera presencial (voluntario).
 - Los alumnos asisten presencialmente toda la semana.

Para aquellos alumnos que opten por continuar sus clases a distancia, existirán las siguientes alternativas:

- De pre-kínder a 4° básico: Plan de aprendizaje a distancia (sincrónico-asincrónico).
- De 5° básico a IV° EM: Transmisión de clases a distancia (transmisión simultánea).

4.2. Horario de clase

En relación al criterio de seguridad, hemos organizado el horario escolar de 7:55 a 14:00 hrs. para todos los niveles del colegio (a excepción de pre-escolar).

	Pre Kínder y Kínder	1° básico a IV° EM
Ingreso	Entre 7:50 a 8:10 hrs.	Entre 7:40 a 8:00 hrs.
Salida	13:00 hrs.	1° y 2° básico 13:45 3° básico a IV° EM 14:00 hrs.

4.3. Voluntariedad

En relación al criterio de **voluntariedad**, la conformación de un grupo a distancia, responde a la necesidad de asegurar un programa para que cada familia pueda determinar, de acuerdo a su realidad, si sus hijos retornan a clases presenciales o se mantienen en una modalidad de aprendizaje a distancia. De este modo el colegio también busca resguardar el acceso de todos los alumnos al aprendizaje, asegurando que quienes no puedan asistir a clases presenciales, puedan seguir aprendiendo de forma remota.

4.4. Elementos a potenciar

Considerando el proceso de enseñanza y aprendizaje vivido el año 2020, hemos definido los siguientes énfasis a trabajar durante el año 2021:

- Tener una primera aproximación a la experiencia de retorno.
 - Según información levantada en el periodo de retorno 2020, a través de la evaluación diagnóstica, permitió conocer el estado de los aprendizajes de los alumnos tras el periodo de educación a distancia en las diferentes asignaturas durante el año 2020.
 - En función del resultado del diagnóstico y los objetivos de aprendizaje descendidos de este año, planificamos actividades remediales durante este año 2021.

Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar

Será responsabilidad de los establecimientos educacionales, la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento.

Organización jornada escolar

1.

Implementar **horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes:** En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

2.

Implementar **horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles:** Definir horarios de recreos (puede ser por ciclos o niveles) que eviten aglomeraciones, y planificar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

3.

Organizar uso de baños: Definir capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

4.

Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar

5.

Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado. Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.

6.

Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, entre otros.

7.

Informar a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19.

8.

Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados.

9.

Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.

No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.



Medidas preventivas

1.

Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados: Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas de clases y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día.

2.

Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

3.

Disponer de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.

4.

Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.

5.

Retirar la basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.

6.

Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf

7.

Limpieza y desinfección frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.

8.

Establecer normas: deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como:

- a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.
- b. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.
- c. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.

9.

Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar: Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados.

Conceptos importantes

- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución (definiciones en www.minsal.cl), no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- Cada establecimiento educacional que retome las actividades deberá informar a las Seremi de Salud correspondiente la fecha de inicio de clases, además de entregar información sobre las medidas preventivas a implementar.
- Finalmente, cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia ([Ley 19.628](#)). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la [Resolución N° 217](#), sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el [Libro X del Código Sanitario](#) y en el [Código Penal](#), según corresponda.
- Para más información, se sugiere revisar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página web del [Ministerio de Salud](#).

**Mantén la calma, actúa con
responsabilidad y previene. Lava tus
manos como si de ti dependiera la
transmisión del virus.**