



# **COLEGIO LOS REYES**

## **PLAN RETORNO 2021**

### **ÁREA DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**OBJETIVOS**  
**ALCANCES**  
**HIGIENE**  
**SEGURIDAD**  
**SALUD**

En la elaboración de este Plan participaron:

**En la coordinación:**

Raúl Durán Ponce

**Inspectores:**

Edith Urbina Carrasco

Rodrigo Morales San Martín

Miguel Valdés Caballero

**Prevencionista de Riesgo;**

Pamela Navarrete

**Quilpué, diciembre de 2020**

# **HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD.**

Para iniciar un retorno seguro, como colegio nos mantendremos siempre atentos para dar pleno cumplimiento a las indicaciones que se entreguen por parte de las autoridades como el Ministerio de Educación y Ministerio de Salud.

## **A.- OJETIVOS**

Entregar una orientación de medidas preventivas para el retorno a clases, el cual considera aspectos de Higiene, Seguridad y Salud para toda nuestra comunidad educativa.

## **B.- ALCANCES**

El presente protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Los Reyes y a toda persona que asista al establecimiento.

## **C.- HIGIENE**

El presente ítem se encuentra elaborado considerando las indicaciones establecidas en el Protocolo del Ministerio de Educación y Salud con respecto a *limpieza y desinfección*.

### **C.1 Normas de higiene.**

- 1) **Limpieza:** consiste en el proceso para la eliminación de gérmenes, suciedad e impurezas de superficies u objetos. Se utiliza producto de limpieza líquido multiuso disminuyendo su propagación.
- 2) **Desinfección:** busca la destrucción y eliminación de gérmenes en superficies u objetos, utilizando producto en base amonio cuaternario.
- 3) **Sanitización:** proceso en el cual se utilizan químicos, a un nivel seguro, debiendo realizarse sin presencia de personas y por personal especializado, verificando la debida ventilación.

### **C.2 Plan de Acción para limpieza, desinfección y sanitización del colegio.**

- 1) La limpieza y desinfección se realizará en todas las dependencias de manera diaria por el personal destinado a esta labor.

- 2) El establecimiento será sanitizado al menos 72 horas antes del retorno presencial de los alumnos. Este procedimiento se debe materializar con una frecuencia quincenal mientras dure la emergencia sanitaria.
- 3) Frente a cualquier caso de sospecha de persona contagiada se aplicará el protocolo establecido por el Ministerio de Salud y se ejecutará el trabajo de sanitización del establecimiento en el momento requerido.

### **C.3 Procedimiento General de limpieza y desinfección.**

- 1) El área de auxiliares y mantención intensificará sus labores de desinfección de los espacios, siendo supervisado constantemente.
- 2) Se mantendrá un control verificable del sector de baños, camarines y espacios comunes, mediante un registro diario con horarios definidos.
- 3) Los auxiliares de mantención y aseo mantendrán un área específica de trabajo en cual debe realizar las labores asignadas.
- 4) Cada auxiliar de mantención y aseo hará uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) de acuerdo a los trabajos de limpieza y desinfección:
  - Mascarilla
  - Guantes para labores de aseo, estos pueden ser desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
  - Traje, pechera desechable o reutilizable.
- 5) Al momento de utilizar productos químicos de limpieza en espacios cerrados, es importante mantener el lugar con ventilación (abrir puerta y/o ventanas) siempre que el clima lo permita.
- 6) Se prioriza la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia por los usuarios, como: pasamanos, manillas, inodoros, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, entre otras.
- 7) A su vez se limpiarán y desinfectarán los objetos que son frecuentemente tocados, entre ellos: teléfonos, teclados, mouse, entre otros.
- 8) A todo funcionario administrativo y profesores se proveerá de producto desinfectante con el objetivo de limpiar y desinfectar su puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- 9) Para llevar a cabo las labores de limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables, estos serán desinfectados con amonio cuaternario.

- 10) El equipo de mantención y aseo mantendrá un retiro diario de la basura de todo el colegio.
- 11) Se mantendrán basureros con tapa para cada sala de clases y diversas áreas comunes. Al realizar el retiro de los residuos se debe evitar tocar su interior.
- 12) Se habilitarán dispensadores de alcohol gel en distintas áreas del establecimiento y en cada sala de clases.
- 13) El colegio mantendrá jabón disponible en todos los baños y papel para secado de manos o en su reemplazo secadores de mano.

#### **C.4 Periodicidad del proceso de limpieza y desinfección de los espacios.**

- 1) Antes del inicio de la jornada, los funcionarios encargados de la mantención y aseo del colegio realizarán la desinfección de manillas de puertas, pasamanos y baños.
- 2) Antes del inicio de la jornada de alumnos se realizará una limpieza de pasillos y patios.
- 3) Una vez finalizado el proceso de ingreso al establecimiento se desinfectarán los accesos utilizados.
- 4) Durante la jornada de los alumnos, el personal auxiliar realizará una revisión y desinfección de baños y camarines.
- 5) Se realizará limpieza y desinfección después de cada recreo.
- 6) Se realizará ventilación de las salas mientras los niños estén en recreo.
- 7) Al finalizar los recreos se inicia el proceso de limpieza y desinfección de pasillos, escaleras y patios con equipo pulverizador manual
- 8) Al término de la jornada se realizará una desinfección general con el equipo pulverizador manual y los días sábados se intensificará este trabajo en los espacios comunes y oficinas.
- 9) Limpieza general de salas de clases, oficinas, biblioteca, entre otras áreas comunes y la desinfección del mobiliario será realizado por el personal correspondiente al turno, de acuerdo con planificación establecida por la jefa administrativa correspondiente a cada sede del colegio.
- 10) El retiro de basura de los pasillos se realizará cada vez que se inicie la limpieza del área.

- 11) El retiro de basura de sala de clases será realizado al término de la jornada, a no ser que amerite el retiro anticipado por encontrarse en su capacidad máxima. Para proceder con el retiro, el profesor que se encuentre en sala comunicará la situación al auxiliar más cercano.
- 12) Los auxiliares de mantención y aseo limpiarán y desinfectarán sus camarines de manera diaria.

### **C.5 Capacitación a funcionarios del área de limpieza.**

- 1) Auxiliares del área serán capacitados en los protocolos por Previsionista de Riesgos junto a la jefa administrativa de cada sede del colegio.

## **D. SEGURIDAD**

Mediante el presente se establecen lineamientos para proveer descripciones claras y únicas de los controles preventivos que serán aplicados a toda la comunidad educativa en el contexto de pandemia de Covid-19.

### **D.1 Normas Generales.**

- 1) El saludo será a distancia.
- 2) Todas las personas que ingresen al colegio harán uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- 3) Mantener distanciamiento físico mínimo de 1 metro.
- 4) Serán postergadas todas reuniones de apoderado u otras actividades masivas.
- 5) Se prohíbe aglomeración en entradas, salidas y pasillos del colegio.
- 6) Se dará cumplimiento a todas las normas de seguridad implementadas en el establecimiento.

### **D.2 Plan de Acción.**

- Se realizará la identificación de los espacios para el análisis de flujo de circulación al interior del establecimiento.
- En cada sala de clases se evaluará la distribución de puestos de los alumnos para mantener un distanciamiento mínimo de 1 metro.

- En oficinas, salas de profesores, casino y otras áreas, se realizará evaluación para organizar la distribución del espacio para mantener el distanciamiento mínimo recomendado, publicando los aforos máximos.
- Se diseñarán diversos protocolos de acción para las distintas áreas de trabajo.
- Se habilitará sala de aislamiento para asistir en caso de algún miembro de la comunidad educativa, por motivo de un caso sospechoso o confirmado de Covid-19.
- Se instruirá a la comunidad educativa de acuerdo con lo siguiente:
  - 1) Se realizarán actividades que permitan a los estudiantes y funcionario(a) familiarizarse con los nuevos hábitos que se deben adoptar en el colegio.
  - 2) Difusión de campañas preventivas con énfasis en higiene y seguridad. Entre ellas:
    - La Prevencionista de Riesgos junto a miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad instruirán a los funcionarios sobre el frecuente lavado de manos, uso de mascarilla, uso de alcohol gel, toser o estornudar en el antebrazo o usar pañuelos desechables, entre otros.
    - Los profesores jefes explicaran a los estudiantes acerca de las medidas preventivas dispuestas por el colegio, con énfasis en la seguridad. Del mismo modo, se solicitar
    - Prevencionista de Riesgos junto a la jefa administrativa, instruirán a los auxiliares sobre el correcto uso de los Elementos de Protección Personal (EPP), además del procedimiento de trabajo de limpieza y desinfección elaborado para el colegio.

### **D.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES.**

#### **1.- Funcionario(a).**

- Hacer uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- Realizar cambio de mascarilla cuando esta se encuentre húmeda o presente un desgaste.
- Debe realizar el cambio de mascarilla de manera correcta, quitando desde el método de sujeción, sin tocar la parte delantera, depositar de inmediato en un basurero con tapa.
- Hacer uso obligatorio de máscara de protección facial al momento de realizar clases, durante el desplazamiento por el establecimiento y al entablar una conversación con otras personas en la cual no se pueda cumplir con el distanciamiento mínimo recomendado.
- Al toser o estornudar debe cubrir boca y nariz con antebrazo o con pañuelo desechable y botar inmediatamente en un basurero con tapa.
- Realzar frecuentemente lavado de manos.
- Mantener distanciamiento físico mínimo de 1 metro.
- Evitar tocar parte de su rostro: ojos, nariz y boca

- Realizar lavado frecuente de manos con agua y jabón por al menos 20-60 segundos.
- Realizar aplicación de alcohol gel cada vez que se estime necesario, considerando cada 3 aplicaciones de alcohol gel realizar un lavado de manos.
- Limpiar y desinfectar constantemente superficies y elementos de trabajo.
- El uso y lavado de utensilios de cocina (ejemplo: tasa, cuchara) debe ser realizado de manera personal.
- Evitar compartir elementos de trabajo sin antes ser desinfectados.
- No compartir alimentos y tampoco artículos personales para evitar la propagación del virus.
- Respetar cualquier instrucción que se entregue por motivos de su autocuidado y el de los demás.

## **2.- Alumno(a).**

- Hacer uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- Disponer de al menos dos mascarillas para realizar un cambio durante la jornada.
- Realizar cambio de mascarilla cuando esta se encuentre húmeda o presente un desgaste.
- Debe realizar el cambio de mascarilla de manera correcta, quitando desde el método de sujeción, sin tocar la parte delantera, depositar de inmediato en un basurero con tapa.
- Hacer uso opcional de máscara de protección facial u otros elementos de seguridad.
- Al toser o estornudar debe cubrir boca y nariz con antebrazo o con pañuelo desechable y botar inmediatamente en un basurero cerrado.
- Realizar frecuentemente lavado de manos en especial después de cada recreo.
- Mantener distanciamiento físico mínimo de 1 metro. ● Evitar tocar parte de su rostro: ojos, nariz y boca.
- Realizar frecuentemente lavado de manos con agua y jabón por al menos 20-60 segundos.
- Realizar aplicación de alcohol gel cada vez que se estime necesario, considerando cada 3 aplicaciones de alcohol gel realizar un lavado de manos.
- No compartir alimentos y tampoco útiles de estudios para evitar la propagación del virus.
- Respetar cualquier instrucción que se entregue por motivos de su autocuidado y el de los demás.

## **3.- Apoderado(a).**

- Se recomienda evaluar la temperatura del menor antes de salir del domicilio en dirección al colegio.
- Hacer uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- Hacer uso opcional de máscara de protección facial u otros elementos de seguridad.
- Mantener distanciamiento físico mínimo de 1 metro.
- No realizar permanencia en el colegio.
- Evitar tocar parte de su rostro: ojos, nariz y boca

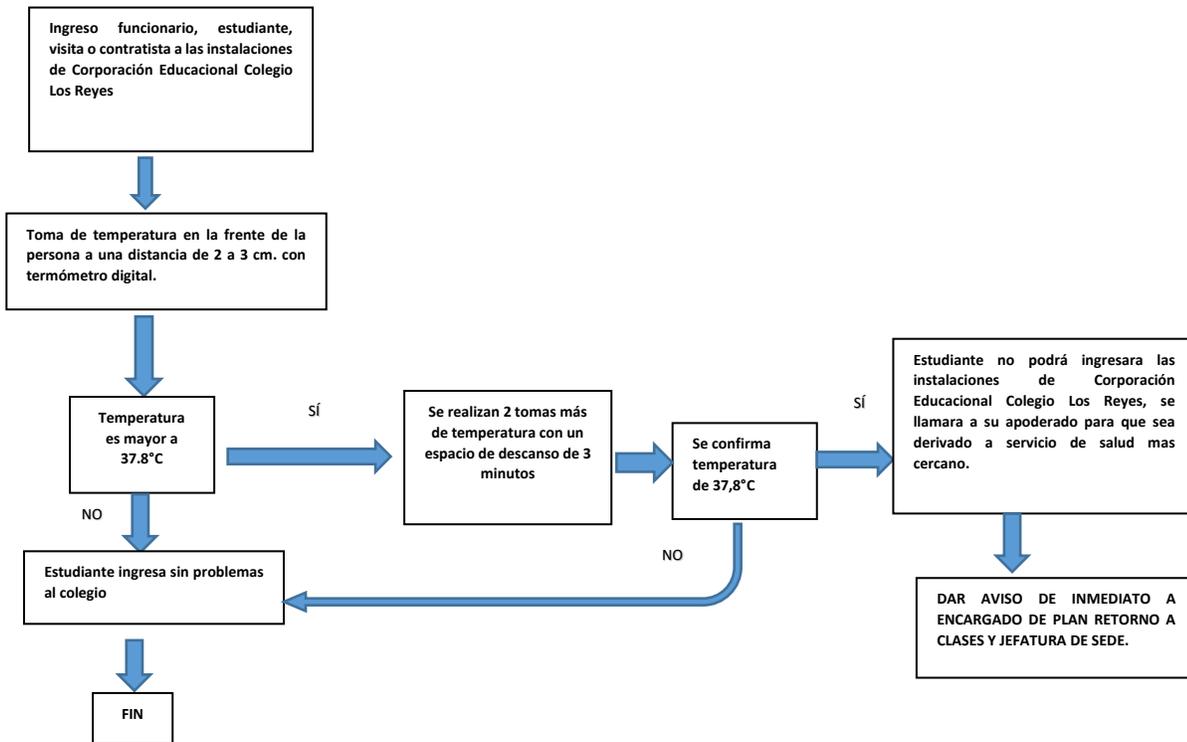
- Realizar aplicación de alcohol gel cada vez que se estime necesario, considerando cada 3 aplicaciones de alcohol gel realizar un lavado de manos.
- Respetar todas las instrucciones que se entreguen al momento de ingresar al establecimiento.

#### D.4 PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

##### 1 Control de Ingreso.

###### Protocolos de ingreso para alumnos, profesores, apoderados y personas externas:

- **Horarios diferidos para ingreso y salida de alumnos:** Los horarios de ingreso serán diferidos para todos los cursos, los cuales serán agrupados en dos grupos de igual cantidad de estudiantes, permitiendo que no se realicen aglomeraciones en los sectores de entrada y salida de cada sede del establecimiento. La **modalidad mixta** permitirá crear un sistema de asistencia presencial y remoto, que en lo concreto turnará a los estudiantes para que reciban clases presenciales y virtuales, y así puedan alternar entre ambos sistemas.
- **Control de ingreso y salida para los funcionarios:** El control en el ingreso y salida de los funcionarios estará controlado por trabajadores previamente designados que aplicarán los protocolos sanitarios que la ley exige.
- **Control de ingreso y salida para los apoderados y personas externas:** El control para personas externas al establecimiento también estará regido por lo que exigen los ministerios de salud y de educación. Los ingresos solamente estarán autorizados si el ingreso es muy necesario, de caso contrario se coordinará con los involucrados un sistema alternativo.
- **Sistema de entrada al aula:** El ingreso al aula de clases será organizado para evitar aglomeraciones. Por lo tanto, estará controlado por *formación en el patio principal* del establecimiento, así el inspector general autorizará el ingreso a los estudiantes de manera organizada y respetando el distanciamiento social requerido.
- **Recreos con horarios diferidos:** El plan de retorno 2020 del Colegio Los Reyes contempla recreos con horarios diferidos para los cursos.
- **Demarcación de espacios para distanciamiento físico:** La demarcación de espacios para restringir el distanciamiento físico está planificada de tal manera que no dará lugar a aglomeraciones ni acercamiento entre docentes, funcionarios y estudiantes. Contempla demarcación en espacios claves del colegio: patios, canchas, salas, entradas/salidas y baños.
- **Situaciones especiales:** En caso de que haya estudiantes que sean familia y vivan juntos, se organizará que los estudiantes deban asistir los mismos días al colegio, de tal manera que no se pierda la trazabilidad de contagios y así disminuir la probabilidad de transmisión de COVID-19.
- **Control de temperatura:** El control de la temperatura al ingreso del establecimiento va a permitir reducir las posibilidades de contagio de COVID-19 al tener como criterio que la persona que ingrese se mantenga en un margen menor a 37,8°C. Para formalizar la toma de temperatura se aplicará el siguiente protocolo:



Cuadro 1.

\*El control de la temperatura deberá ser tomado por un funcionario del establecimiento en la entrada del colegio.

\*\*La toma de temperatura se hará a una distancia de 2 a 3 centímetros con un termómetro digital.

\*\*\* El responsable de toma de temperatura, por temas de tratamiento de datos personales y confidenciales deberá indicar al trabajador referido para el contraste de temperatura de la siguiente manera: “Estimado Señor (a/ita), el equipo de medición tiene una varianza por lo que agradeceré espere unos minutos para repetir nuevamente la medición”.

- **Uso de alcohol gel:** Se aplicará alcohol gel en las siguientes situaciones:
  - a) Ingreso al establecimiento.
  - b) Ingreso al aula de clases.
  - c) Ingreso a aulas de espacios educativos (biblioteca, centro de recursos del aprendizaje CRA, sala de computación, laboratorios, sala de inglés, sala de artes, sala de fotografía, etc.).
- **Control de ingreso restringido (solo para casos necesarios):**
- **Filtros escolares:** Se ha instaurado un plan para reforzar el cuidado y autocuidado de todas los estudiantes en cual se sugiere aplicar los siguientes filtros:

#### 1. FILTRO EN CASA:

Permitirá extender las medidas de higiene y vigilancia de la salud al hogar. Se solicitará a los padres, madres de familia y/o tutores que cada día antes del ingreso al colegio, se chequee

en casa la temperatura del niño o niña, tome las medidas de higiene como lavado de manos o uso de gel anti bacteria al 70% de alcohol previo a su llegada al establecimiento, le proporcione la mascarilla adecuada para usar en el traslado y que observe si el estudiante presenta síntomas de enfermedad respiratoria.



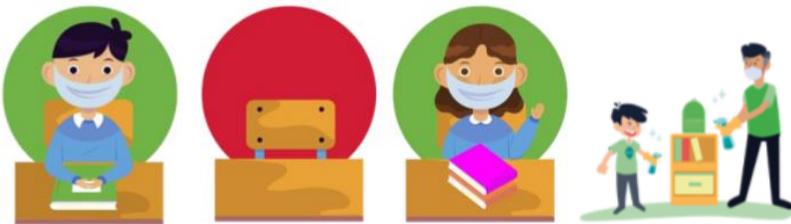
## 2. -FILTRO ESCOLAR:

Este filtro se realizará en el ingreso de cada sede y permitirá asegurar que los estudiantes ingresen con las medidas de higiene adecuadas: uso de gel antibacterial al 70% de alcohol, desinfección de calzado y toma de temperatura.



## 3. FILTRO EN EL AULA:

Este filtro estará a cargo de los docentes responsables de cada grupo, quienes verificarán las condiciones generales de salud de los estudiantes mientras permanecen en clases, así como el mantenimiento constante de la higiene en el mobiliario y espacios de la sala de clases, el lavado de manos y el uso de gel antibacterial al 70% de alcohol (al ingresar al aula). Así mismo el docente velará por educar sobre la importancia de mantener la distancia entre estudiantes y que se respete la misma durante toda la clase.



## 4. FILTRO EN CASO EMERGENTE:

El equipo de gestión en el retorno a clases ha determinado un espacio físico diferente a la enfermería, preventivo y momentáneo para estudiantes que presenten síntomas de enfermedad durante su permanencia en el colegio, y permaneceré ahí hasta dar aviso al

apoderado para que retire al estudiante. En ningún caso se vulnerarán sus derechos y se mantendrá la confidencialidad para proteger al estudiante.



## **D.5 PROCEDIMIENTO PARA EL DESPLAZAMIENTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **1 Acción del Funcionario(a).**

- 1) Cada funcionario(a) realizará un desplazamiento respetando flujo definido y normas establecidas.
- 2) Cada funcionario(a) mantendrá un comportamiento adecuado respetando el distanciamiento físico recomendado.
- 3) Apoyar al cumplimiento de las medidas dispuestas con respecto al desplazamiento y comportamiento de los alumnos(as).

### **2 Acción del Alumno(a).**

- 1) Cada Alumno(a) realizará un desplazamiento respetando a cabalidad el flujo definido y normas establecidas.
- 2) Cada Alumno(a) mantendrá un comportamiento adecuado respetando el distanciamiento físico recomendado.

### **3 Acción del Apoderado(a).**

- 1) El apoderado que ingrese al establecimiento realizará el desplazamiento respetando toda la señalización de circulación y normas establecidas.
- 2) El apoderado mantendrá un comportamiento adecuado respetando el distanciamiento físico recomendado.

### **4 Acción de Terceros, visitas (proveedores, técnicos contratistas, postulantes, entre otros)**

- 1) El visitante que ingrese al interior del establecimiento dejará registro en secretaria de los siguientes antecedentes: Nombre, Rut, sector al cual se dirige y especificar la función a realizar. .

- 2) El visitante recibirá inducción sobre las normas generales y procedimiento para el desplazamiento al interior del establecimiento.
- 3) El visitante que ingrese mantendrá un comportamiento adecuado respetando el distanciamiento físico recomendado.
- 4) El visitante realizará el desplazamiento respetando toda la señalización de circulación y normas establecidas.
- 5) El visitante dispondrá de un tiempo limitado de estadía en el colegio que le permita cumplir el cometido de su visita. El tiempo de permanencia estimado será informado por el inspector de la sede o, en su defecto, por la Jefa administrativa de la sede y, no estando disponible ninguno de los anteriores, algún directivo de sede.

## **D.6 PROCEDIMIENTO EN SALAS DE CLASES.**

### **1. Ciclo Parvulario.**

#### **Educadora y Asistente de Párvulo deberán:**

- 1) Reforzar diariamente al inicio de cada jornada de clases las medidas de seguridad dispuestas.
- 2) Realizar lavado de manos antes y después de entregar material. De no ser posible el lavado de manos debe aplicar alcohol gel.
- 3) Antes de salir a recreo aplicarán alcohol gel en las manos de todos los alumnos(as).
- 4) Después de cada recreo se implementará en los alumnos la rutina de lavado de manos supervisada por un adulto.
- 5) Ventilar como mínimo 3 veces al día la sala de clases de 15 a 20 minutos y ser realizado en los períodos de recreos, salvo que no sea posible por las condiciones climáticas (por ejemplo: lluvia)
- 6) Se estará revisando constantemente la cantidad del alcohol gel, jabón y/o toalla de papel.
- 7) Al término de cada clase, desinfectará con alcohol gel y toalla de papel la superficie del escritorio, silla, pizarrón y borrador.

### **2. Ciclo Básico y Ciclo Medio.**

#### **Docentes:**

- 1) Reforzar diariamente al inicio de cada jornada de clases las normas de seguridad.
- 2) Los alumnos mantendrán durante toda la clase el lugar asignado con anterioridad.
- 3) Se aplicará alcohol gel.
- 4) Antes de salir a recreo se aplicará alcohol gel en las manos de todos los alumnos(as).
- 5) Después de cada recreo se implementará en los alumnos la rutina de lavado de manos supervisada por inspección.

- 6) Ventilar en los períodos de recreos. Considerando que el clima lo permita.
- 7) Cada profesor debe promover que el trabajo de los estudiantes asegure que no compartan materiales ni tampoco elementos personales.

### **3. Alumno(a)**

- 1) Respetar y cumplir las acciones que deben ser realizadas durante cada periodo de clase.
- 2) Respetar y cumplir las medidas preventivas dispuestas para los alumnos en el presente protocolo.
- 3) No compartir alimentos y ningún tipo de artículo personal para evitar la propagación del virus

### **4. Inspector(a)**

- 1) Reforzar diariamente a los alumnos las medidas de prevención.
- 2) Apoyar a los profesores después de cada recreo a realizar la rutina del lavado de manos que deben seguir los alumnos(as).

## **D.7 PROCEDIMIENTO PARA HORARIO DE RECREO.**

El colegio cuenta con educación parvularia que, al disponer de patios propios, permite organizar los recreos en horarios diferidos por grupos.

1.-En Sede Sauce Media, los cursos de básica (séptimo y octavo) dispondrán de patios y baños separados de los cursos de enseñanza media.

2.-En los patios se demarcará el distanciamiento social en los diferentes sectores de los patios, también en los designados para actividades recreativas respetando el distanciamiento físico mínimo de un metro.

3.-Se demarcarán los patios y al igual que el ingreso y salida de la sala de clases con el flujo y dirección correspondiente para evitar contactos directos y aglomeraciones.

4.- El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos será la inspectoría general junto a los inspectores de patio, asistentes de la educación.

5.- Los espacios destinados para los recreos son los Patios techados y Patios descubiertos ( no se usarán pasillos para recreos).

6.- Higienización permanente durante recreos. Auxiliares de aseo de manera permanente fuera del baño ubicado en patio para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles y secar baño.

7.- Cuando estudiantes bajan al patio, serán los inspectores y los mismos profesores los encargados de cautelar que el piso quede desocupado y luego los inspectores deben bajar a apoyar al patio. (cautelando en todo momento el uso de mascarilla).

8.- Mientras los estudiantes permanezcan en patio, inspectores y/o asistentes de aula deben cautelar disciplina, distanciamiento social y/o cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, el no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, evitar aglomeraciones en bebederos y sectores del patio, etc.

9.- Antes de subir a sala se debe solicitar lavado de manos y cara a los estudiantes.

10.- Los inspectores y asistentes deben usar todo el tiempo mascarilla, además escudo facial y guantes de ser necesarios y manejar un stock para facilitar a alumnos que lo necesiten.

11.- Al finalizar recreo, los alumnos se ubicarán en la zona designada y demarcada según las medidas de distanciamiento, para acceder a la sala de clases en una sola fila junto con el profesor.

12.- Auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes.

#### **D.8 PROCEDIMIENTO USO DE BIBLIOTECA.**

- 1) Se dispondrá de dispensador de alcohol gel en acceso de ingreso y salida de biblioteca.
- 2) Alumnos, docentes y asistentes de la educación solicitarán material al personal responsable del área, mediante correo electrónico o presencial.
- 3) Todo material devuelto quedará depositado en un área debidamente señalizada para ser desinfectado y no podrá ser utilizado por otra persona hasta el día siguiente.
- 4) Todo material devuelto debe ser ubicado en estantería al día siguiente.
- 5) Funcionaria del área utilizará alcohol gel antes y después de cada entrega y recepción de material, Considerar cada 3 aplicaciones de alcohol gel un lavado de manos.
- 6) Se llevará a cabo el proceso de limpieza y desinfección de la instalación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento higiene.

## **D.9 PROCEDIMIENTO USO DE BAÑOS**

- 1.- Con respecto al aforo se reduce al 50% de la capacidad total, tomando en cuenta número de urinarios o casetas. Máximo de 5 alumnos por baño, el cual debe estar señalado a la entrada de cada baño.
- 2.- Se deben usar sólo las casetas y urinarios habilitados alternadamente, respetando en todo momento el distanciamiento en los servicios higiénicos.
- 3.- El alumno no deberá permanecer en los baños más tiempo de lo necesario para cubrir sus necesidades higiénicas, pues este debe estar a disposición de todos los alumnos que lo necesiten y será supervisado por el personal a cargo.
- 4.- El alumno debe efectuar el lavado de manos cada vez que ocupe servicio higiénico.
- 5.- En caso de que el alumno tenga que ir al baño en horas de clases, este debe cerciorarse que el aforo lo permita antes de ingresar, de lo contrario esperar en el sector designado para ese fin.
- 5.- El uso de mascarillas es obligatorio, e incluso en los baños.
- 6.- El estudiante no debe beber agua directamente desde la llave, sino que debe mantenerla almacenada en un contenedor o botella de uso personal.
- 7.- Los baños serán higienizados constantemente por el personal auxiliar y sanitizados al terminar la jornada.
- 8.- Los baños dispondrán de jabón líquido y papel higiénico para el secado de manos.

## **D.10 PROCEDIMIENTO DE BUSES ESCOLARES.**

**Estos procedimientos serán comunicados a los transportistas de buses escolares quedando la supervisión a cargo de los apoderados.**

- 1) Establecer el distanciamiento físico al interior del vehículo debidamente señalado.
- 2) No se podrá hacer uso del asiento del copiloto.
- 3) Limpiar y desinfectar el vehículo de forma obligatoria al inicio y al finalizar cada traslado de los alumnos.  
Aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección en caso de trasladar personas que presentan síntomas respiratorios evidentes (tos y/o estornudos frecuentes).
- 4) Realizar el procedimiento de limpieza y desinfección establecido por el Ministerio de salud.

- 5) Al utilizar el aire acondicionado será ajustado para utilizar el flujo de aire externo y no reciclado.
- 6) Disponer de alcohol gel al interior del vehículo.
- 7) Hacer uso obligatorio de mascarilla.
- 8) Realizar control de temperatura previo ingreso al vehículo. (No se permitirá el ingreso al vehículo a persona que presente temperatura igual o superior a 37.1°C por medida preventiva).

#### **D.11 MEDIDAS PREVENTIVAS EN ENFERMERIA.**

- Uso obligatorio de mascarilla, máscara de protección facial.
- Realizar frecuentemente lavados de manos.
- Mantener distanciamiento físico, mínimo de 1 metro.
- Se mantendrá dispensador de alcohol gel al exterior de la sala de enfermería.
- Solo se permitirá la permanencia a dos personas afectadas al interior de la sala enfermería.
- Se mantiene en sala de enfermería un Kit de atención para actuar de manera segura frente a un posible caso de Covid-19.
- Al finalizar una atención, el profesional de enfermería limpiará y desinfectará las superficies y elementos utilizados por la persona afectada.
- En Sala de enfermería y de aislamiento se cumplirá con el procedimiento de limpieza y desinfección establecido por el colegio.

## **E.- SALUD**

### **E.1 Procedimiento de Prevención y Control frente a sospecha de contagio de Covid-19 al interior del establecimiento.**

1. Ante una persona que desarrolle síntomas en el colegio, se le llevará a un espacio separado ( sala de atención de apoderados más cercana al acceso del establecimiento preparada y destinada para casos sospechosos de COVID), y se contactará con la persona responsable del manejo del Covid en el colegio ( inspector general ) y éste último contactará de inmediato a los familiares.
2. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado. Esto es, mascarilla quirúrgica si la persona con síntomas la lleva o mascarilla más pantalla facial y bata desechable, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica. Estos últimos son niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

3. El espacio en el que los casos sospechosos esperen, será preferiblemente una sala de atención de apoderados, más cercana al acceso del establecimiento preparada y destinada para casos sospechosos de COVID elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
4. En caso de que la persona afectada sea menor de edad, se contactará con la familia o apoderado, para que acudan al establecimiento y haga retiro del alumno, para ser llevado lo antes posible a un centro asistencial.
5. En el caso de ser un trabajador se aplicará el protocolo ya estipulado para trabajadores.
6. El alumno afectado se considera caso sospechoso, por lo que deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
7. Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso, el colegio de igual manera debe tomar medidas con los contactos estrechos según los lineamientos del protocolo MINSAL. Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de éste mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma.

### ***Medidas de acciones en caso de caso confirmado al interior del colegio***

Si algún caso se confirma se realizará el estudio de contactos estrechos en el medio educativo y fuera de éste mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma de salud.

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo. A efectos de la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones. Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo. Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. EL CRITERIO PARA ESTABLECER LOS CONTACTOS ESTRECHOS SERAN DE ACUERDO A LO INDICADO EN PROTOCOLO DE MINSAL

Con respecto a las normativas del Ministerio de Educación, Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional

completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria

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

### ***Medidas a seguir en caso de persona en contacto con contagiado***

Los contactos estrechos (personal y alumnado) deben realizar cuarentena durante 14 días excepto aquellos que hayan tenido una infección previa documentada con una PCR positiva en los 6 meses previos. Ante la aparición de síntomas compatibles deberán permanecer en aislamiento en su habitación y contactar telefónicamente con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma (Fono covid del minsal). En este momento pasarán a ser considerados casos sospechosos y estará indicada la realización de una PCR. También se recomienda que los convivientes de los casos sospechosos permanezcan en sus domicilios hasta conocerse el resultado.

### **Manejo de la Comunicación.**

1.-Señaléticas e infografías con recordatorios de las reglas principales, los roles y la responsabilidad de cada uno en las estrategias de prevención, estarán publicadas en lugares estratégicos y se mantendrá una comunicación periódica y fluida con las diferentes directivas de curso.

2.-Se mantendrá una comunicación fluida con los apoderados respecto del funcionamiento del establecimiento en contexto de la pandemia, señalando todas las adaptaciones y cambios que se estén aplicando para dar cumplimientos a los protocolos.

### **EVALUACIÓN PERMANENTE.**

La Dirección del Colegio, los directivos de Sede, las Jefas Administrativas y la Prevencionista de Riesgo programaran visitas periódicas y no informadas previamente, con la intención de inspeccionar la aplicación correcta de los diversos protocolos en uso y detectar debilidades e insuficiencias que deban ser corregidas para la mayor seguridad y protección de todos los integrantes de la comunidad escolar.