PLAN RETORNO SEGURO A CLASES PRESENCIALES

Colegio Don Bosco Rancagua.

"Me cuido para cuidarte"

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Don Bosco de Rancagua ha elaborado el presente Plan con el objetivo de generar e implementar medidas y acciones, aplicables a toda la comunidad educativa, enfocadas en la prevención y el auto cuidado requerido para el retorno a las clases presenciales.

Las orientaciones dispuestas en este plan, buscan resguardar la salud y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, junto a proteger el aprendizaje de los estudiantes y garantizar el funcionamiento al interior del establecimiento.

Las disposiciones de este plan han sido evaluadas conforme al cumplimiento de las normas dictadas por el Ministerio de Educación y la autoridad sanitaria para la prevención de contagios del Covid-19, razón por la cual podrá sufrir modificaciones tendientes a la actualización de las mismas atendida la evolución de la pandemia en nuestro país.

II. ALCANCE

Las políticas contenidas en el presente plan están dirigidas a toda nuestra comunidad educativa y todo invitado el establecimiento.

III. OBJETIVOS

El objetivo principal de este Protocolo es establecer las directrices y medidas necesarias para la prevención de contagios de Covid-19 durante la realización de clases presenciales, conforme a las instrucciones impartidas por la autoridad sanitaria y por MINEDUC en la materia.

En orden a cumplir este objetivo, el Colegio y la comunidad educativa toda deberá actuar en apego a las normas establecidas en este manual, sin perjuicio de la flexibilidad que se debe mantener para la adaptación de las mismas conforme el avance de la pandemia.

IV. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS DE COVID-19.

Las siguientes medidas de prevención de contagios tendrán aplicación general dentro de las dependencias del Colegio:

1. **Informar inmediatamente posible contagio o sintomatología.** En caso de presentar alguno de los síntomas asociados al Covid-19 o si tuvo contacto estrecho con algún caso positivo de Covid-19 o es considerado como un caso probable de contagio, deberá abstenerse de concurrir a dependencias del Colegio e informar al establecimiento.

   Para estos efectos, se considerará como contacto estrecho, caso confirmado y caso probable aquellos que cumplan con los criterios establecidos en la Ord. B51 N°2137 y las Resoluciones N°591, 635, 839 y 840 del Ministerio de Salud, sus complementos, o la que sea dictada por la autoridad sanitaria en su reemplazo, conforme a las medidas vigentes

   Informar a nuestra Directora: Daniela Jaña Muñoz daniela.jana@colegiodonbosco.cl

   Con copia Encargada de emergencias: Marjorie Cáceres Ibarra marjorie.caceres@colegiodonbosco.cl

2. **Mantener higiene de manos.** Se exigirá un lavado de manos profundo con agua y jabón por al menos 20 segundos cubriendo todos los dedos, uñas, palmas, dorsal, muñecas y antebrazos. Si no dispone de jabón y agua, deberá realizar el mismo procedimiento con alcohol gel (sobre manos limpias).
   Repetir este procedimiento con frecuencia y cada vez que mantenga contacto con áreas posiblemente contaminadas.

3. **Estornudar o toser en antebrazo o pañuelo desechable.** Llevar antebrazo o pañuelo desechable a la cara cubriendo boca y nariz al estornudar o toser. De utilizar un pañuelo desechable, éste deberá ser descartado inmediatamente.

4. **Mantener distancia física.** Mantener una separación física de más de 1 metro con otras personas.

5. **No compartir artículos de uso personal.** Artículos de aseo personal, cubiertos y otros utensilios personales no pueden ser compartidos. Si se trata de utensilios de uso común, deberán ser limpiados y desinfectados luego de cada uso.

6. **No compartir Materiales.** Todos los materiales requeridos a los estudiantes serán de uso personal y no podrán ser compartidos o intercambiados, en virtud de lo anterior, los apoderados deberán asegurarse que los estudiantes lleven los mismos para el desarrollo de las actividades.

7. **Colaciones y comidas.** Respecto de este punto se deberá promover el lavado de manos previo y posterior a la ingesta de alimentos, sean estos durante los recreos. No se permitirá compartir comida en ningún contexto.

8. **Evitar contacto físico.** Evitar el contacto físico (mano/beso/abrazo) al saludar, despedirse y durante toda la jornada escolar. En este sentido, se evitarán toda clase de juegos o actividades que impliquen contacto físico entre los participantes.

9. **Evitar aglomeraciones.** Evitar aglomeraciones durante la entrada/salida, pasillos, hora de colación, recreos, baños, etc.(respetar mínimo de distancia un metro)

10. **Uso obligatorio de mascarilla y protector facial.** El uso de ambos es obligatorio para todos los docentes y personal según la función a realizar.

    La mascarilla, es de uso obligatorio para todas las personas que ingresen al colegio, funcionarios, alumnos, apoderados y externos, uso de alcohol gel, sanitización de calzado, control de temperatura (trazabilidad).

11. **Evitar tocarse la cara.** No llevar las manos a la cara, especialmente la zona de ojos, nariz y boca.

12. **Evitar reuniones presenciales.** En lo posible, comunicar instrucciones de manera individual y en caso de realizar reuniones asegurarse que sea un número reducido de personas (Aforo permitido por autoridad sanitaria y dependiendo del paso a paso), organizadas entre sí manteniendo distancia de más de un metro, limpiar el lugar de la reunión antes y después de la misma, y evitar disponer alimentos o bebestibles durante la reunión.

13. **Eliminación de residuos.** Para la eliminación de mascarillas, pañuelos desechables, guantes y otros elementos potencialmente contaminados, se utilizará un contenedor especialmente rotulado para éste fin con tapa y bolsa plástica, fuera del hall del colegio.

14. **Limpieza, desinfección y ventilación de los espacios y superficies.** Se deberán limpiar, desinfectar y ventilar con regularidad los espacios y superficies, conforme al Protocolo de Limpieza y Desinfección contenido en este manual. (ver anexo protocolo limpieza y desinfección.

15. **Aforo de los espacios.** Cada sala, oficina o departamento deberá señalar el número máximo de personas permitidos en dichos lugares.

16. **Uso de baños.** El uso de baños por parte de los estudiantes estará regulado por turnos para evitar aglomeraciones, que serán supervisados por auxiliares, según sea la distribución horaria.

    El uso de baños para apoderados y personal externo será restringido, evitando el mismo.

    Respecto de los funcionarios, deberán utilizar los baños especialmente indicados para los mismos cumpliendo las demás normas de prevención contenidas en este Manual. (ver anexo Protocolo de funcionarios)

17. **Uso de uniforme: todos los estudiantes usarán buzo institucional.**

    - Buzo del Colegio.
    - Polera blanca de Ed. Física o polera del colegio.
    - Short institucional varones, calzas institucionales damas. (para las clases de educación física)
    - Polar institucional o parka azul marino

Nota: solo los estudiantes de pre Kínder a cuarto básico estarán autorizados para retirarse del establecimiento con tenida corta.

18. **Uso de uniforme para trabajadores.** Los trabajadores que por el cargo que desempeñan tengan asociado el uso de delantal blanco para docentes y azul para auxiliares, al término de su jornada deberán ponerlos en una bolsa plástica para lavarlos en el hogar, según lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

19. **Suspensión de actividades extra programáticas.** Este tipo de actividades estarán suspendidas hasta nuevo aviso. Esto incluye actividades deportivas, bingo, viajes culturales, premiaciones etc.

20. **Transporte de mascarillas.** Se recomienda transportar las mascarillas de recambio, sean desechables o reutilizables, en bolsas plásticas para evitar su contaminación. Los alumnos deberán traer **3 mascarillas** para cada jornada (una puesta y dos limpias en bolsas plásticas con nombre).

V. DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Conforme a las medidas generales de prevención antes indicadas, las personas que ingresen al Colegio deberán utilizar en todo momento mascarilla o protector facial sobre la mascarilla.

Estudiantes y apoderados: Será obligación de los apoderados contar con mascarilla para el ingreso a las dependencias del Colegio, del mismo modo, será su responsabilidad proveer y

Asegurarse que los estudiantes bajo su dependencia cuenten con una mascarilla al ingresar al Colegio. Se aconseja además mantener dos mascarillas de repuesto en las mochilas de los estudiantes para tener un recambio en caso de que se humedezca o ensucie.

Funcionarios: El empleador entregará una mascarilla reutilizable y escudo facial. Será responsabilidad del trabajador utilizar en el establecimiento la mascarilla (cubriendo nariz y boca), la cual debe usar de manera permanente durante la jornada de trabajo.

Personas externas: Las personas externas deberán ingresar con sus respectivas mascarillas y cumplir con el protocolo de ingreso del colegio. (Trazabilidad, toma de temperatura, uso de alcohol gel, uso de mascarilla obligatorio, higienización de calzado).

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO.

(MINEDUC SEPT. 2020, ABRIR LAS ESCUELAS PASO A PASO ORIENTACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN PASO 3 Y 4). RES EXENTA 839 y 840 MINSAL OCT. 2020

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a)	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
		a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 11 días	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	SI Se debe identificar a los potenciales contactos. En nuestro colegio, Derivará en suspensión del establecimiento completo por 11 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA

		ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un funcionario mantuvo contacto estrecho con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad (Docente, Equipo de Apoyo, Inspectores, Administrativos y Operaciones -TI.)	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Dos o más casos de funcionarios COVID-19 (+) confirmados de diferentes	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en	Todos los funcionarios afectados de la comunidad educativa deben

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA

áreas, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días.	permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. Los funcionarios afectados y todos aquellos que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades, previo al certificado de alta del médico tratante.

Como colegio debemos identificar potenciales contactos a través de la trazabilidad, ya que ella nos dará la suspensión de clases de curso, nivel, del ciclo o colegio. Por esta razón, realizamos las siguientes indicaciones generales:

- Los ingresos de los alumnos serán por puertas diferentes y diferidas por ciclos.
- Los recreos serán diferidos por nivel y ciclo.
- Los funcionarios deben conocer los protocolos y mantener el flujo direccional indicado en el colegio.

Sugerencias para las familias:

- Si llegan en auto al colegio, que el traslado de los alumnos sea familiar.
- Antes de salir de la casa, responder al listado de síntomas. (ver anexo del Manual)
- Mantener un cuaderno de contactos diarios familiar para colaborar con la trazabilidad de ser necesario.

VII. DEL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

El ingreso y salida del establecimiento es un proceso clave dentro de la jornada escolar puesto que concurren diferentes actores y podría ser un foco de contagios del virus. En

virtud de lo anterior, se disponen medidas especiales y segmentadas para el ingreso al establecimiento, sin perjuicio de las siguientes medidas que serán aplicables de manera general durante el regreso a las clases presenciales.

i. Horarios de llegada y salida

Los horarios de ingreso y salida irán variando en función de la reorganización de las jornadas y turnos.

Al ingreso se solicita que los estudiantes se dirijan directamente a su sala de clases, para evitar aglomeraciones e inmediatamente terminada su jornada retirase del establecimiento, con el fin de dar tiempo a la sanitización del local.

ii. Accesos diferenciados

En virtud de que el establecimiento cuenta con más de un acceso al mismo, se habilitarán diversos accesos para el ingreso y salida de estudiantes, funcionarios, apoderados y personas externas de acuerdo al plan vuelta a clases.

iii. Control de acceso y medidas sanitarias

Al ingresar al establecimiento todas las personas deberán pasar por una zona de control sanitario, donde se cumplirán con las medidas de toma de temperatura, registro de ingreso para determinar una posible trazabilidad, uso de alcohol gel, chequeo de uso de mascarilla, paso por pediluvio, entre otros.

Deberá existir personal del Colegio específicamente asignado para la zona de control sanitario, quien estará a cargo del cumplimiento de las medidas de seguridad antes indicadas.

iv.Turnos de fiscalización y orientación

El Colegio asignará turnos de funcionarios a cargo de la fiscalización y orientación del

cumplimiento de las medidas sanitarias contenidas en este Plan.

Los funcionarios deberán, especialmente, apoyar y corregir a los estudiantes en el cumplimiento de las medidas de prevención durante los recreos y tiempos fuera del aula.

iv. Furgones escolares.

Se entregará instructivo a los padres que tengan contratados buses escolares y a los choferes de éstos, con el fin de que respeten distanciamiento físico y uso de mascarilla. Además de un registro del transporte, chofer y estudiantes que viajarán en él.

A. INGRESO Y SALIDA DE FUNCIONARIOS

Los funcionarios deberán concurrir a trabajar conforme a los horarios de ingreso y salida definidos por el Colegio, de acuerdo a la reorganización horaria para el retorno presencial gradual.

Tendrán asignado como sector de ingreso la Portería, donde se realizará el control de medidas sanitarias pertinente, conforme al siguiente orden:

1) **Personal Ingreso Directo:** Los funcionarios ingresarán por portería principal pasando por el control de medidas sanitarias, para posteriormente dirigirse a sus funciones.

2) **Docentes y Administrativos:** Los funcionarios dejarán su vehículo en el estacionamiento de profesores. Posterior a esto, se dirigirán a portería principal para el control de medidas sanitarias de ingreso.

3) **Registro de asistencia** Todos los funcionarios al ingresar deberán dirigirse a portería(Ibieta) y luego del seguimiento de las normas sanitarias para el acceso, deberá firmar la entrada con su propio lápiz pasta azul.

B. INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Los alumnos deberán respetar y cumplir los horarios asignados de ingreso, 15 minutos antes, y salida del establecimiento educacional, inmediatamente se termine la última

clase presencial, los cuales pueden variar en función de la reorganización de la jornada escolar del establecimiento y serán oportunamente informados a la comunidad educativa con al menos 2 días de anticipación.

Una vez que el estudiante ingresa y pasa el control de medidas sanitarias de acceso, deberá dirigirse inmediatamente a la sala de clases y sentarse en el puesto asignado con el objetivo de evitar cualquier tipo de aglomeraciones.

Cuando un estudiante sea retirado del Colegio por su apoderado durante la jornada escolar, (sólo en casos muy excepcionales) deberá ingresar al hall central y esperar en la zona demarcada para esos efectos hasta que su apoderado concurra a retirarlo. Se hace presente que los retiros anticipados deberán ser oportunamente comunicados al Colegio vía mail, y el apoderado al ingresar a retirar al alumno, también deberá cumplir con el protocolo de medidas sanitarias de acceso al establecimiento.

C. INGRESO Y SALIDA DE APODERADOS

Los apoderados deberán respetar y cumplir los horarios asignados de llegada y salida, los que podrán variar en función de una reorganización de la jornada escolar del establecimiento.

El ingreso de apoderados se verá disminuido al mínimo posible para la prevención de contagios. Se sugiere hacer todo tipo de trámites o consultas de manera remota.

En el caso de retiros de estudiantes fuera del horario de salida, se deberá informar con anticipación a Inspectoría del Colegio con copia al profesor jefe vía mail, se aplicará a su ingreso al establecimiento los controles sanitarios de acceso. Una vez dentro, podrá esperar al estudiante en el Hall Central, o bien, al exterior del establecimiento, según estime conveniente.

VIII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN EL AULA Y DURANTE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

Luego de ingresar al Colegio, los estudiantes deberán dirigirse a sus respectivas salas. Las aulas contarán con un aforo máximo previamente definido y comunicado a la comunidad educativa, en los cuales se deberá respetar el distanciamiento físico de, a lo menos, 1 metro respecto de otros estudiantes o docentes. Los alumnos deberán mantener sus pertenencias en su escritorio o en respaldo de su silla de acuerdo al plan vuelta a clases del establecimiento. Los estudiantes deberán traer exclusivamente los útiles necesarios para el día, no pudiendo dejar pertenencias en el establecimiento, no se usarán los casilleros.

Del mismo modo, la sala de profesores contará con un aforo máximo, el cual se exhibirá fuera de la misma. Los docentes no podrán exceder dicho número de personas y deberán coordinar el uso de las instalaciones para el correcto funcionamiento de la actividad escolar.

Dentro de las medidas especialmente diseñadas para la prevención de contagios en el aula y durante las actividades escolares, se encuentran:

- Uso exclusivo de los puestos autorizados.
- Turnos para que los estudiantes asistan al baño, debiendo ir –en la medida de lo posible- de uno en uno.
- Impedimento de realizar juegos o actividades que involucren contacto físico.
- Suspensión del uso de pelotas y balones deportivos.
- Los alumnos no podrán intercambiar materiales, celulares, comida o utensilios.
- Implementación de recreos con tramos y zonas diferenciadas.
- Las consultas y preguntas de los estudiantes se tendrán que hacer desde su puesto.
- Todas las salas contarán con alcohol gel, los profesores contarán con aerosol, el cual aplicarán en las aulas al terminar su clase.
- Alumnos y docentes deberán contribuir con la mantención de la limpieza de las salas. Con todo, los desechos deberán ser manipulados por los auxiliares conforme al Protocolo de Limpieza y Desinfección. (ver anexo)
- En las clases de educación física se respetará el protocolo establecido en el plan vuelta a clases del establecimiento. (ver anexo Educación Física).
- Los alumnos podrán comer su colación, sin compartirla, durante el recreo en un espacio abierto y designado para ello.
- **Los alumnos podrán tomar agua, de su propia botella, durante los recreos.**
- **Los profesores solo podrán desplazarse por su sector asignado.**

IX. MEDIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO CASINO PARA EL PERSONAL.

Respecto del uso y funcionamiento de las instalaciones del casino, se deberán respetar las siguientes normas de seguridad:

1. Establecer un número máximo de personas (aforo) al interior del casino, de acuerdo al tamaño del recinto, pero nunca exceder de 40 personas. Para cumplirlo, se propiciará la concurrencia por turnos para evitar aglomeraciones.

2. Antes de ingresar a casino, todas las personas deben lavarse las manos según las instrucciones ya señaladas en las medidas generales.
3. Se habilitará el espacio del casino para mantener el distanciamiento físico marcando los puestos autorizados.

4. No se podrá intercambiar utensilios ni colaciones.
    - Reforzamiento del aseo e higiene en los casinos.
    - Seguimiento de protocolos de limpieza y desinfección.
    - Obligación de verificar el cumplimiento de las normas establecidas por el Sostenedor.
    - Mantener recipientes con tapa para basura y desechos.
    - Los auxiliares e inspectores cuentan con entrenamiento específico para el personal respecto de las medidas de prevención de Covid-19 y las tareas asociadas su cargo impartido por Mutual de Seguridad

X. COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS.

Se privilegiará la comunicación entre el Colegio y los apoderados por medios digitales, manteniendo en la medida de lo posible, entrevistas por zoom y llamadas telefónicas como forma de comunicación. Asimismo, las comunicaciones escritas serán principalmente enviadas mediante el correo electrónico indicado por el apoderado al Colegio.
En caso de ser necesario, se reforzará la comunicación a través de nuestra web. También se recurrirá a los delegados de curso para reforzar o acelerar la comunicación a través de los grupos de Whatsapp de cada curso.

Respecto del pago, se mantendrán los canales no presenciales para el pago como transferencia electrónica, no obstante, de ser necesario el pago presencial, el apoderado al ingresar tendrá que cumplir con las medidas de control sanitario de acceso dispuestas por el Colegio.

Por otra parte, en caso de retiros anticipados de los estudiantes o emergencias que impliquen acudir al apoderado al establecimiento, deberán del mismo modo cumplir con las medidas de control sanitario de acceso y contar con un lápiz de uso personal en caso que se requiera la firma de algún documento en el proceso.

En caso de tener que cerrar el colegio por un período determinado, se aplicará el protocolo de cierre para informar a la comunidad. (ver anexo).

XI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN RESPECTO PERSONAS EXTERNAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio evitará, en la medida de lo posible, el ingreso de personas externas a la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, para aquellas cuestiones que sea imprescindible la participación de terceros al interior del establecimiento, se tomarán las siguientes medidas:

1) **Ingreso al establecimiento.**

Hay que distinguir entre:

- Visita concertada: se privilegiará el otorgamiento de citas concertadas para el ingreso de personal externo.
- Visita no agendada: la persona debe esperar al exterior, mientras se solicita la posibilidad de atención y factibilidad de aplicación de los controles de acceso.
- Proveedores: Deberán realizar el ingreso conforme al control de acceso y esperar en el Hall Central. Los proveedores serán acompañados por personal del establecimiento desde el ingreso hasta salida del mismo.

En cualquier caso, las personas externas que ingresen al Colegio, deberán cumplir con las medidas de prevención general contenidas en el presente manual, las cuales serán informadas a su ingreso.

Además, el Colegio mantendrá registro de las personas que hayan ingresado al establecimiento, las cuales deben exhibir su cédula de identidad y dejar un número telefónico de contacto.(para hacer trazabilidad de ser necesario)

2) **Recepción de cartas, encomiendas, otros.**

Para este propósito se deberán seguir las siguientes medidas:

- Los documentos sólo se recibirán por los encargados de portería, recepción u otro miembro del equipo que se encuentre en su reemplazo.
- Los objetos recibidos deberán ser desinfectados con solución desinfectante autorizada por Mutual de seguridad)
- No se recibirán cartas o encomiendas personales.

XII. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El Colegio cuenta con un Protocolo de limpieza y desinfección el cual para todos los efectos se entenderá incorporado al presente Manual. Según anexo N° 1 Protocolo de Limpieza y Desinfección N° 7.

Este protocolo será aplicable a toda la comunidad educativa, no obstante, las labores de limpieza y desinfección general del establecimiento estarán a cargo de personal capacitado para dichas labores dictada por Mutual de Seguridad. Con todo, los estudiantes y funcionarios deberán contribuir en la limpieza y desinfección de los espacios personales conforme a las instrucciones dadas para estos efectos.

XIII. PROTOCOLO ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS Y CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.

En primer lugar, para la aplicación de protocolo ante casos sospechosos, contactos estrechos y casos confirmados, se debe tener en consideración las siguientes definiciones[1]:

- **Sin obligación de cuarentena:**

Caso sospechoso: Se considera sospechoso al paciente que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas compatibles con Covid-19: fiebre (37,8° o más), tos, disnea, dolor toráxico, odinofagia, mialgias, calofríos, cefalea, diarrea, o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia).
O bien, el paciente con infección respiratoria aguda grave (que requiere hospitalización).

- **Obligados a realizar cuarentena:**

i. Caso confirmado[2]: Las personas diagnosticadas con Covid-19 a través de un test PCR positivo, deberán cumplir con cuarentena obligatoria según los siguientes criterios:
   - Si presenta síntomas, deberá cumplir con **11 días** de cuarentena desde el inicio de los síntomas.
   - Si no presenta síntomas, deberá cumplir con **11 días** de cuarentenas desde el diagnóstico del test PCR.

[2] Las definiciones de caso confirmado, contacto estrecho, caso sospechoso y caso probable han sido definidas por la Resolución Nº 591 fecha 23 de julio de 2020 del Ministerio de Salud, la Ord. B51 N°2137 de fecha 11 de junio de 2020, del Ministerio de Salud, la resolución Nº 635 fecha 7. De agosto de 2020 y las Resoluciones Nº 839 y 840. De fecha 8 de octubre 2020, del Ministerio de Salud. Cualquiera de éstas podría ser modificas por la autoridad sanitaria, cuestión que será comunicada conforme a la adaptación de este Manual.

- El afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades(certificado).

ii. Personas que se hayan realizado el test PCR: aquellas personas que hayan realizado el test para determinar la presencia del Covid-19, hasta que sean notificados del resultado deberán realizar cuarentena obligatoria.

iii. Contacto estrecho: serán aquellos que han estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes y 14 días después de la aparición de síntomas del enfermo. El resultado del test PCR negativo no exime el cumplimiento total de cuarentena. Deberán cumplir con 14 días de cuarentena desde el contacto. Si el contagiado no presenta síntomas, los 14 días se contarán desde la toma del examen PCR. Además, para ser considerado contacto estrecho deben cumplirse las siguientes condiciones:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por dos horas o más, sin mascarillas.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares al hogar, tales como residencias, hoteles, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

iv. Personas que ingresan al país: cuarentena de 11 días. No lo exime de la obligación el resultado negativo del test PCR.

v. Caso probable: deberán realizar **11 días** de cuarentena obligatoria contados desde el inicio de los primeros síntomas.

Por resultado de laboratorio: aquella persona que cumple con la definición de caso sospechoso, con resultado de PCR indeterminado, o bien tiene prueba antigénica para SARS- CoV-2 positiva.

Por nexo epidemiológico: Ha estado en contacto estrecho con persona diagnosticada con Covid-19 entre 2 días antes del inicio de los síntomas y 14 días después. En caso que contacto estrecho haya sido con persona asintomática, deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra PCR y durante los 14 días siguientes. Para ser considerada caso probable, la persona además debe haber desarrollado fiebre, o al menos dos de los síntomas asociados a la enfermedad, dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. (Fiebre (37,8° C o más); tos; disnea o dificultad respiratoria; dolor torácico; odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos; mialgias o dolores musculares; calofríos; cefalea o dolor de cabeza; diarrea; pérdida brusca del olfato o anosmia; pérdida brusca del gusto o ageusia.)

En estos casos no será necesaria la toma de examen PCR. Si persona considerada caso probable se realiza examen y este resulta negativo, de todas formas, deberá cumplir **11 días** de aislamiento desde el inicio de los síntomas.

Por imágenes: caso sospechoso, con resultado de test PCR negativo, pero que cuenta con tomografía computarizada de tórax con imágenes características de Covid-19, así definidas por médico en conclusión diagnóstica.

Por síntomas: persona que presenta pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) o del sabor (ageusia) sin causa que lo explique.

A. Actuación ante casos de cuarentena obligatoria o casos sospechosos fuera del Colegio:

Si un miembro de la comunidad educativa se encuentra dentro de los supuestos señalados en el punto anterior, deberá cumplir las siguientes medidas:

1. No concurrir a dependencias del Colegio.
2. De corresponder, dirigirse al servicio de urgencia, a fin de ser atendido por un médico, quien determinará la conducta que debe ser observada.
3. Dar aviso inmediato a la Dirección del Colegio con copia inspectoría general sobre dicha circunstancia, como del resultado del examen practicado, lo que permitirá determinar la activación o no del protocolo de reacción.
4. Seguir rigurosamente las indicaciones médicas que se le entreguen.
5. Para los funcionarios, remitir por medios electrónicos la correspondiente licencia médica, en caso de ser extendida.

En el presente caso, la Administración deberá proceder a la inclusión de la persona en el registro especial de casos sospechosos, probables, contactos estrechos y confirmados de la enfermedad en el registro del colegio. El empleador respetara los 5 días de plazo de confirmación del diagnóstico, como también, deberá reforzar las recomendaciones para evitar el contagio de coronavirus y mantenerse informado sobre el estado de salud del afectado, en caso que corresponda.

B. Actuación ante posibles casos de contagios al interior del Colegio:

Si un miembro de la comunidad educativa presenta síntomas de la enfermedad Covid-19 en el Colegio se deberán cumplir las siguientes medidas:

1. Aislamiento preventivo de estudiante o funcionario afectado, en la sala de reuniones de párvulo, con utilización permanente de elementos de protección personal, bajo supervisión de un inspector. Dando aviso inmediato a un familiar en caso de funcionario o a su apoderado en caso de tratarse de un alumno.
2. Informar y tranquilizar al resto de la comunidad educativa al interior del Colegio.

3. Suspender las clases y las labores de los trabajadores que hayan tenido contacto estrecho con el posible contagiado y cerrar esa área del Colegio. Se procederá de acuerdo a lo señalado en el punto VI. Protocolo de Actuación Ante Casos Confirmados de Covid-19 en el Establecimiento.
4. Disponer el traslado del afectado a un servicio de urgencia, con un acompañante o su apoderado, según sea el caso, quienes deberán hacer uso de todos los implementos de seguridad y medidas de autocuidado que les han sido instruidas. En caso de un alumno, deberá ser traslado por el apoderado al organismo de salud.
5. Si el afectado es un funcionario, se deberá además ingresar la denuncia del caso (DIEP), en la página web de Mutual de Seguridad. Según anexo N° 2 Protocolo Regreso a Clases Funcionarios N° 3
6. Dar aviso inmediato a Dirección del Colegio, para la inclusión del caso en el registro especial de casos sospechosos, contactos estrechos, casos probables y confirmados de la enfermedad Covid-19 y posterior seguimiento.
7. Evitar que los demás miembros de la comunidad educativa utilicen áreas del Colegio donde se encontraba el afectado, objetos o espacios comunes (baños, comedores, oficinas, etc.) posiblemente contaminadas, hasta su completa limpieza y desinfección.
8. Efectuar reforzamiento de las recomendaciones para evitar el contagio de coronavirus en el Colegio.

C. Medidas posteriores a la toma de conocimiento de casos probables, contactos estrechos o casos confirmados de Covid-19.

En caso de detección de un caso de uno de estos casos, el colegio procederá a:

1. Identificar a todas las personas que hayan compartido turno, aula u otro espacio con el afectado que pueden estar dentro de las hipótesis planteadas en el VI. Protocolo de Actuación Ante Casos Confirmados de Covid-19 en el Establecimiento, Punto A.

2. Facilitar el cumplimiento de cuarentena domiciliaria inmediata de **11 días**, para aquellas personas que se encuentren dentro de los supuestos de cuarentena obligatoria. En el caso de los trabajadores, estos no podrán ingresar al lugar de trabajo, debiendo realizar cuarentena obligatoria sin derecho a remuneración y deberán presentar licencia médica.
3. De ser necesario, instruir la realización de exámenes de PCR por parte de las personas que hayan sido potencialmente contagiadas, caso en el cual tendrán la obligación de informar el resultado al Colegio a la brevedad posible.
4. Disponer las medidas de desinfección inmediata del recinto, con el objeto de eliminar la existencia de posibles vectores y la habilitación del mismo para su funcionamiento posterior.
5. Efectuada la desinfección del recinto, sólo se podrá retomar la operación en el mismo con funcionarios y estudiantes distintos a aquellos objetos de la medida de cuarentena obligatoria.
6. Se deberá dar aviso inmediato al organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Mutual de Seguridad), sobre la situación de los trabajadores respecto a quienes se resolvió instruir cuarentena y emitir la correspondiente denuncia (DIEP).

D. Reincorporación de personas afectadas

Una vez cumplida la correspondiente cuarentena, sea preventiva determinada por el Colegio (como los casos sospechosos), por acto de autoridad o cuarentena obligatoria, conforme a las definiciones enunciadas en esta sección, se evaluará la condición de salud de la persona para su retorno al Colegio.

De este modo, al no presentar síntomas, podrá reintegrarse con estricto apego a las medidas de seguridad y salud dispuestas para evitar el contagio y la propagación de la enfermedad. Con todo, tratándose de personas que hayan sido declaradas como casos positivos, contactos estrechos o casos probables por la autoridad sanitaria, se solicitara la entrega de un certificado médico para reingresar al colegio.

XIV. GESTIÓN DE RECURSOS Y RESPONSABILIDADES.

Junto con el cumplimiento de las medidas establecidas en el presente Manual, de acuerdo al rol de cada miembro de la comunidad educativa, se enuncian las siguientes responsabilidades:

Dirección: Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de este Manual, estableciendo los canales de comunicación con todos los colaboradores que permitirán el desarrollo frente a los diversos acontecimientos, velando por el cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad.

Dirección e Inspectoría: responsables del cumplimiento de las normas dispuestas por este Plan, responsables de la promoción y educación respecto de estas materias para con los estudiantes y apoderados del Colegio. Además, será responsable de la evaluación y toma de medidas de prevención atingentes para el personal.

Funcionarios: Responsables del cumplimiento de las normas dispuestas por este Plan, con especial énfasis en la promoción y educación respecto de estas materias para con los estudiantes del Colegio. El no cumplimiento de las normas contenidas en este Plan, será causal de amonestación por escrito o verbal según su gravedad incluso puede ser causal de despido.

Comité Paritario: Gestionar y velar por el cumplimiento de las normas dispuestas por este Plan, en conjunto con prevención de riesgo aportado por Mutual de Seguridad.

Apoderados: Responsables del cumplimiento del Plan respecto de las normas destinadas a los mismos y a los estudiantes, pesando sobre ellos el deber de informar, promover y educar a los niños, niñas y adolescentes en las medidas de prevención de contagios dispuestas en este documento. En caso de no cumplimiento de las normas contenidas en este plan se considerará como falta grave.

Estudiantes: Responsables del cumplimiento de las normas de este Plan.
En caso de no seguirlas se informará a su apoderado, debiendo asistir a citación virtual o presencial con dirección o inspectoría general constituyendo una falta grave a nuestro reglamento.

XV. PUBLICIDAD, CONCIENTIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Para la implementación de las medidas y rutinas establecidas en este Plan, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; para ello, tendremos instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas y socializar las medidas de prevención con la comunidad educativa, indicando a los partícipes qué es lo que se espera de cada uno.

Del mismo modo, el Colegio realizará evaluaciones periódicas de la aplicación y cumplimiento de las medidas del presente plan, las cuales deberán ser ajustadas atendida la realidad de Colegio y las medidas dictadas por las autoridades pertinentes.

XVI. SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS.

El incumplimiento por parte de un funcionario de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente Plan será sancionado conforme al Reglamento Interno del Colegio (RICE). Con todo, debido a la importancia de estas medidas para el cuidado de todos los funcionarios del Colegio y la comunidad educativa en general, en caso de incumplimiento podrán ser sancionados con amonestaciones, multas e incluso la desvinculación, conforme a la gravedad del incumplimiento.

Por su parte, el incumplimiento de estudiantes y/o apoderados, será evaluada de acuerdo a la gravedad del mismo, pudiendo el Colegio adoptar medidas para la protección del resto de la comunidad educativa. (consultar anexo de nuestro RICE)

XVII. VIGENCIA

El contenido de este Plan podrá ir variando de acuerdo a las instrucciones y normas que sean dictadas por la autoridad sanitaria y el MINEDUC, conforme evolucione la pandemia. En atención a ello, el Manual obliga, además, a seguir cualquier otra instrucción que modifique o complemente esta normativa, y que le haya sido entregada por el Colegio de manera escrita o verbal.

ANEXOS:

1. Protocolo de Limpieza y Desinfección
2. Protocolo de Funcionarios
3. Chequeo de lista de Síntomas antes de salir de casa
4. Protocolo de Clases de Educación Física.
5. Protocolo de cierre de colegio

ANEXO 1
PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19

INTRODUCCIÓN

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Actualmente, no hay claridad respecto al tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad de SARS-COV 2 (coronavirus causante de COVID19) en medio ambiente. Sin embargo, se estima que **el virus puede sobrevivir varios días en diversas superficies y a diversas condiciones de temperatura y humedad**. Debido a esto, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus por personas portadoras o enfermas deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos efectivos contra los coronavirus.

Por supuesto, 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.

OBJETIVO

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de lugares de trabajo, salas de clases, oficinas y otras dependencias del establecimiento orientando sobre cómo realizar la limpieza y desinfección.

ALCANCE

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo que se encuentran al interior del colegio Don Bosco.

RESPONSABLES

- Área Directiva: Serán los encargados de proporcionar los insumos y elementos de protección personal para todos los funcionarios.
- Jefe de mantención e Inspectoría General: Serán los responsables de fiscalizar la correcta aplicación y actualización de este protocolo, implementando las medidas de prevención que disponga la autoridad sanitaria.
- Encargados de Aseo: Son los responsables de facilitar el cumplimiento de este Protocolo, mediante el aseo y limpieza diaria, y reposición de insumos que contribuyan a este fin (por ejemplo, jabón, alcohol gel, entre otros).
- Todo el personal: Deben cautelar el cumplimiento de cada una de estas disposiciones por parte de cada miembro de la comunidad escolar, reportando cualquier irregularidad o deficiencia que detecte al efecto.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- **Proceso de limpieza:** Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. En oficinas, casinos, baños, salas de clase y camarines, se debe realizar la limpieza previa con escobas y paños humedecidos con una nueva solución detergente.

- **Desinfección de superficies ya limpias:** Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través de un dosificador un paño y/o toalla desechable.

- En el caso de las salas de clases y oficinas propiamente tal, se debe tener especial énfasis en la higiene y desinfección de todos los **elementos y estructuras que estén en o puedan tener contacto con los funcionarios y estudiantes**

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro

doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas **superficies y utensilios que son manipuladas por los usuarios** con alta frecuencia, como manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza y desinfección, es importante mantener las **áreas ventiladas** (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se pueden utilizar utensilios desechables. En el caso de usar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.

- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse usando detergente.

- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

- Todos los recipientes que contengan productos desinfectantes y sustancias químicas deben tener una etiqueta que identifique su contenido y nivel de peligro.

- La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos de desinfección.

- Para el adecuado retiro de los EPP, se prohíbe tocar con las manos descubiertas la cara externa (contaminada) de guantes, overol o mascarillas. La secuencia de retiro los EPP será: pechera u overol, mascarilla y guantes simultáneamente, y luego realizar higiene de manos.

- 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.

- Se deben considerar que no se deben mezclar productos químicos desinfectantes diferentes.

- Los trabajadores deben disponer de un lugar para lavarse después de haber usado productos químicos desinfectante. No pueden consumir alimentos sin previamente haberse lavado las manos.

- Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección

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 trabajo:

- Overol exclusivo para la desinfección**.**
- Guantes Nitrilo
- Guantes reutilizables de látex.
- Mascarilla.
- Escudo facial cuando se requiera, evitar salpicaduras.
- Delantal de tela.

Para el adecuado retiro de los EPP, se prohíbe tocar con las manos descubiertas la cara externa del guante (contaminada), o de cualquier otro implemento.
Los EPP utilizados tradicionalmente para la labor de aseo por parte del personal relacionado, deben seguir siendo utilizados y manejados tal como está establecido, sin perjuicio de las instrucciones específicas que le sean entregadas por parte de su jefatura o prevención de riesgos, conforme a los lineamientos emanados de la autoridad sanitaria.
El Colegio estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en sus dependencias, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

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 a los domésticos, 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.

RECOMENDACIONES GENERALES EN LA LIMPIEZA

- Desempolvar en húmedo la superficie horizontal diariamente con paños de limpieza humedecidos con detergente desinfectante.
- Hacer una limpieza y mantenimiento periódico para garantizar una remoción suficiente de partículas. Cuando se realicen las labores de aseo en húmedo.
- Utilizar soluciones recién preparadas de detergentes o desinfectantes.
- Antes de iniciar el lavado se debe despejar el área, retirando los elementos que dificulten la labor.
- Verificar que los implementos estén muy limpios al hacer la limpieza en otra área, con el fin de evitar la contaminación cruzada.
- Comenzar con la limpieza por las partes altas, continuar hacia las partes más bajas, superficies planas, lados y soportes. (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda).
- Verificar que todos los espacios limpiados cumplan con el estándar de desinfección que se requiere para evitar en la medida de lo posible, el riesgo de contagios.

Actualizado 30 de diciembre 2020

ANEXO 2
PROTOCOLO DE REGRESO A CLASES PARA FUNCIONARIOS

1.- INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo regular aspectos de importancia para minimizar los riesgos en el retorno de las actividades en el colegio basado en el marco legal emitido por el MINEDUC y MINSAL.

En el documento se procura establecer condiciones que permitan garantizar el desempeño de las funciones, minimizando los riesgos asociados a su puesto de trabajo.

Los funcionarios deben regirse por las recomendaciones generales para la salud antes mencionadas.

2.- OBJETIVO

Regular aspecto importante para la jornada laboral basado en los aspectos legales emitidos por MINEDUC y MINSAL, de igual forma se procura establecer en este documento indicaciones que se deben considerar, respetar y acatar para dar un ordenamiento lo menos riesgoso posible al retornar a la jornada laboral al interior de las dependencias del establecimiento.

3.- ALCANCE

El presente protocolo se aplicará a la totalidad de los funcionarios del establecimiento.

4.- RESPONSABLES

Encargado de compras limpieza y desinfección. : Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de este protocolo, estableciendo los canales de comunicación con todos los colaboradores

que permitirán el desarrollo frente a los diversos acontecimientos, velando por el cumplimiento de las Normas de Higiene y seguridad.

Dirección -Inspectoría: Responsables de la comunicación de este protocolo a las personas involucradas.

Encargado de compras, limpieza y desinfección e inspectoría: Gestionar y velar por el cumplimiento del protocolo.

Comité Paritario: Gestionar y velar por el cumplimiento del protocolo en conjunto con prevención de riesgo.

INDICACIONES

1.- Respetar y cumplir los horarios de llegada y salida, los que podrán variar en función de una reorganización de las jornadas. (Según plan vuelta a clases del establecimiento)

2.-El Colegio contará con un acceso para el ingreso de los funcionarios, el cual deberá ser respetado, el ingreso será por la portería, donde se realizará control de temperatura a todo el personal.

- **Docentes y Administrativos**: Los funcionarios dejarán su vehículo en el estacionamiento de profesores, posterior a esto se dirigirán a portería principal, para el control de temperatura e ingreso al colegio. Deben traer su propio lápiz, aplicar en sus manos alcohol gel antes y después de firmar el libro de entrada.
- **Personal Ingreso Directo:** Los funcionarios ingresarán por portería principal al control de temperatura, para posteriormente dirigirse a sus funciones. Deben traer su propio lápiz, aplicar en sus manos alcohol gel antes y después de firmar el libro de entrada.

3.- Es deber de los trabajadores tener conocimiento del protocolo del colegio, para implementar una rutina de trabajo.

4.- Aplicar alcohol gel antes y después de usar el libro de clases, el llenado de éste es con el lápiz pasta azul traído por el docente no pudiendo compartirlo con otros funcionarios o estudiantes.

5.- Respetar normas de higiene antes y después de consumir algún alimento o bebida (té o café) en caso de utilizar utensilios deben ser desinfectados por el usuario, no compartir alimentos (galletas, pan, entre otros), exclusivamente en el casino.

6.- Respetar y aplicar de manera permanente las recomendaciones de manejo sanitario vigentes, a fin de identificar los conceptos centrales que deben tenerse en cuenta (caso sospechoso, caso confirmado, contacto estrecho, contacto de bajo riesgo, sintomatología, entre otros).

7.- Los funcionarios NO PODRÁN REALIZAR saludos entre docentes, alumnos o cualquier funcionario que impliquen besos, abrazos y cualquier contacto físico reemplazándolo por rutinas de saludos a distancias.

8.- Aquellos trabajadores que presenten síntomas de coronavirus no podrán asistir al establecimiento y deberán informar vía mail a nuestra directora : Daniela Jaña Muñoz correo Daniela.jana@colegiodonbosco.cl con copia Inspectora General marjorie.caceres@colegiodonbosco.cl, luego tendrán que enviar certificado médico que los autorice a reintegrarse o licencia médica para hacer cuarentena en el hogar.

9.- El uso de mascarilla cubriendo nariz y boca será de carácter obligatorio para los funcionarios. Los profesores además deberán usar un protector facial al momento de dictar las clases.

Serán otorgadas por el empleador 1 mascarilla desechable y un protector facial a cada trabajador. Es responsabilidad del trabajador que sea utilizada en su jornada de trabajo y de la misma manera en la permanencia al interior del establecimiento.

10.- En caso de sospecha de temperatura corporal elevada podrá concurrir a inspectoría para ser controlado, estableciéndose que, si la misma de es de 37,8°C o superior, el trabajador no podrá permanecer en el establecimiento, dando aviso a un familiar directo, junto con esto se activará el **Protocolo de Acción Ante Caso Sospechoso.**

11.- Al interior de sala de clase debe mantener la distancia mínima de 1 metro con compañeros de trabajo y alumnos, distancia establecida por la autoridad sanitaria. (distancia sujeta a modificación).

13.- Al interior del establecimiento NO podrán intercambiar materiales y utensilios.

14.- Deberán respetar y utilizar los espacios establecidos al interior del colegio.

15.- Uso de delantal o cotona, el objetivo es que usted al hacer retiro de su jornada laboral se pueda quitar esta primera capa, ponerla dentro de una bolsa plástica bien cerrada para luego lavarla en casa. Según Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

16.- Aplíquese alcohol gel de forma constante en las manos, recordar que las manos están en frecuente contacto con manillas de puertas, pasamano de escala, y otras superficies entre otras, se recuerda que el alcohol gel no reemplaza el lavado de manos frecuente si las manos están sucias o con polvo.

17.- Será responsabilidad del trabajador informar sobre cualquier situación de riesgo para la salud, tanto para él, como para sus compañeros de trabajo.

18.- Se deberá evitar las aglomeraciones de personas en un espacio cerrado, mantener la distancia física de 1 metro al menos y la ventilación natural permanente, con puerta y ventanas abiertas.

19.- Se realizará un listado de trazabilidad diario, en el cual se registrará la temperatura al momento de ingresar.

20.- Potenciar y fomentar al interior de la comunidad todas las medidas preventivas establecidas.

21.- Todas las dependencias contarán con un desinfectante aerosol para ser usado, antes, durante y después de la jornada.

22.- Al hacer uso de los baños, deben respetar los aforos. Lavar sus manos antes y después

de usarlo.

23.-Deben realizar la higienización de sus manos cada 20 minutos o cuando sea necesario, según las instrucciones y directrices del MINSAL

24.-Utilizar en todo momento durante la jornada laboral los Elementos de Protección Personal EPP: Guantes, Mascarilla y Protector Facial, dependiendo de la función que realicen.

25.- Una vez concluida la jornada, se procederá a realizar una desinfección total en todos los espacios que hayan estado disponibles para el personal al interior del Colegio.

26.- Los funcionarios no podrán efectuar actos de comercio o practicar juegos de azar, sin autorización escrita de la Dirección. (Venta de cosméticos, ropa, alimentos, etc., según el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, para evitar contaminación cruzada).

A CONSIDERAR

- Las mascarillas con que lleguen, si son desechables, deberán ser descartadas en basureros y reemplazadas por otra que usarán durante su jornada laboral. En caso de tratarse de mascarillas reutilizables, el trabajador deberá guardarla en una bolsa plástica bien cerrada, debiendo utilizar una mascarilla nueva o sanitizada si es reutilizable durante su jornada laboral.

- Todos los funcionarios al ingresar al establecimiento deberán ponerse el delantal o cotona que han traído limpio desde sus hogares, el cual deberán sacarse al retito y ponerlo en bolsa plástica y llevárselo para su lavado según Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

- Si el trabajador ingresa con guantes, tendrá que desecharlos en un contenedor de basura, luego, el trabajador deberá desinfectar sus manos con alcohol gel dispuesto en el ingreso del establecimiento.

Actualización 30, diciembre 2020

ANEXO 3
Antes de salir del hogar.

Es fundamental que antes de salir de la casa, todo miembro de la comunidad educativa, (funcionarios, apoderados y alumnos) completen la siguiente lista respondiendo las preguntas:

1. ¿Tengo dificultad para respirar?
2. ¿Tuve posible contacto con COVID-19?
3. ¿Tuve o tengo fiebre (sobre 37,8)?
4. ¿Tengo otros síntomas (tos, cansancio, dolor de cabeza)

Si una o más de las respuestas resultan positivas, no debe asistir al establecimiento, avise a nuestra directora con copia a inspectoría general consulte al médico de inmediato.
Presente certificado médico con autorización para ingresar al establecimiento o licencia médica según sea el caso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES EN TIEMPOS DE PANDEMIA (Covid-19)

Con el objetivo de minimizar los riesgos de contagio por SARS-COV2 en el regreso gradual de clases en nuestro colegio, el departamento de Educación Física y Deportes, ha elaborado un protocolo de acción donde encontrará los lineamientos para poder desarrollar las clases entretenidas y supervisadas con fines claros para mejorar la condición física de los alumnos en período de pandemia.

a) **Horario:** las clases de educación física y deportes se realizarán según horario establecido, el cual será informado a los apoderados.

b) **Vestimenta**: el alumno(a) debe venir vestido(a) desde su hogar con el buzo institucional bajo de este la tenida corta institucional y zapatillas aptas para la asignatura.

c) **Respeto por la señalética**: los(as) alumnos(as) deben respetar las señaléticas instaladas en las diferentes zonas de clases, con el fin de mantener la seguridad y el distanciamiento físico.

d) **Zona de clases prácticas**: existirán zonas que serán debidamente señalizadas y demarcadas conos y lentejas de colores, para que los alumnos acudan a su clase en forma segura.

e) **Espacios individuales de trabajo durante la clase**: cada alumno tendrá señalizado su espacio de trabajo y no se utilizarán implementos; esto con el fin de mantener la seguridad (demarcación con huinchas o pinturas autorizadas)

f) **Aforo:** en cuanto a la cantidad de alumnos, no deberá superar el número máximo emitido por las autoridades de salud y de educación para una clase de educación física y/o deportes, la que será debidamente indicada.

g) **Ingreso y salida de los espacios de trabajo**: ambos estarán señalizados y los alumnos ingresarán gradualmente manteniendo el distanciamiento físico y bajo supervisión del profesor de Educación Física, el que indicará su zona de trabajo. Una vez terminada la clase, se retirarán por zona de salida, la cual estará señalizada y del mismo modo que el ingreso, será en forma gradual, ordenada, con la distancia física adecuada y bajo supervisión del profesor.

h) **Camarines y baños:** cada baño tendrá la señalización correspondiente indicando el aforo permitido para su uso, el que será supervisado por un auxiliar a cargo. Los camarines no se encontrarán habilitados para su uso, hasta que la autoridad sanitaria lo permita.

i) **Hidratación:** cada alumno deberá traer su botella marcada visiblemente, la que será de uso personal (los alumnos NO podrán compartir su botella).

j) **Mascarilla:** cada niño debe utilizar su mascarilla personal en todo momento antes de comenzar la clase. Además, deberá traer dos mascarillas de cambio, dentro de una bolsa plástica, en caso necesario (rotura, pérdida, humedad, etc.)

k) **Jabón y uso de alcohol Gel**: se debe fomentar el lavado de manos con agua y jabón cada 20 minutos o cuando se requiera, estarán habilitados lavamanos frente a cada edificio. El uso del alcohol gel deberá ser utilizado cuando no se tenga acceso a jabón y agua. Se contará con dispensadores ubicados en lugares visibles y conocidos por los(as) estudiantes.

l) **Protocolo:** Durante cada jornada los profesores recordarán las normas de higiene y seguridad a los(as) alumnos(as), con la finalidad de minimizar los riesgos de contagio.

ANEXO 5.

Protocolo de Cierre del Establecimiento

En caso de que se tome la decisión de cerrar el colegio por presentarse casos positivos y que signifiquen un riesgo para la comunidad educativa, el procedimiento será el siguiente:

1° Se informará a toda la comunidad vía correo electrónico de la decisión (funcionarios, apoderados y alumnos), reforzando por whatsapp a delegadas de cada curso. Este cierre será por 11 días desde la confirmación de los casos y decisión de cierre (según cuadro descriptivo, Punto VI).

2° Las clases continuarán según su horario establecidos para clases presenciales, realizándose vía remota (on line), retomándose el modo presencial al término de este período de cuarentena (día hábil siguiente).

3) Utilizaremos como canales de información: el correo electrónico, nuestra página web, la cadena de Whatsapp de cursos a través de nuestros delegados de curso.