



**PROTOCOLO DE RETORNO A CLASES  
SEGURO  
COLEGIO LUTERANO PUNTA ARENAS**

05 de enero de 2021

## **PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

La enfermedad COVID-19 es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2), transmitida en la mayoría de los casos a través de gotas respiratorias, contacto directo con contagiados y también a través de superficies u objetos contaminados.

Aunque el virus sobrevive en superficies ambientales durante un período de tiempo variado, se inactiva fácilmente con desinfectantes químicos.

En vista de lo anterior, el Ministerio de Salud (MINSAL) generó un “PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES – COVID-19”, en el cual se proporcionan las orientaciones que se deben aplicar en los espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

Este protocolo establece que es responsabilidad del empleador elaborar un procedimiento de trabajo seguro (PTS), que indique las medidas preventivas necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes.

## **Objetivo**

Proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección del centro de trabajo, en el contexto de la pandemia COVID-19, dando cumplimiento a lo solicitado en el protocolo del Ministerio de Salud para estos efectos.

## **Alcance**

Este procedimiento debe ser aplicado en todas las dependencias del **Colegio**, áreas pedagógicas, áreas de recreación, áreas administrativas, áreas de servicios (casinos, comedores, baños, etc.), herramientas, equipos y cualquier otro tipo de artefacto o superficie que este en contacto con los trabajadores.

## **Responsabilidad del empleador**

- Difundir a los trabajadores del centro las exigencias indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes” generado por el Ministerio de Salud.
- Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones del centro, que indique a lo menos responsables y frecuencia de aplicación.
- Indicar los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas que deben aplicar los trabajadores que desempeñen estas tareas.
- Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.
- Mantener a disposición de los trabajadores los utensilios, insumos y elementos adicionales necesarios para las tareas de limpieza y desinfección.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.

## Requisitos de los trabajadores

- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:
  - Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
  - Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
  - Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.
  - Uso de los elementos de protección personal.
- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.
- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última exposición posible al virus.

## Descripción

### Antes de comenzar el proceso

#### Uso de elementos de protección personal

Los trabajadores deben poseer los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:

- Pechera, delantales u overoles desechables o reutilizables.
- Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.

Además, los trabajadores deben estar capacitados en la forma correcta de colocarse los elementos de protección personal, en particular respecto a la protección respiratoria, instruyendo de como hacer el chequeo de ajuste diario, según lo indicado en la Guía de Protección Respiratoria del ISP.

## Selección y preparación de los productos desinfectante

- Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile.
- Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.
- Solicitar al proveedor la hoja de datos de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección, las cuales son obligatorias de leer para su uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).
- Se debe prohibir la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- Si necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.
- En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc (4 cucharaditas de cloro).
  - Si necesita diluir otros tipos de cloro, se debe utilizar la fórmula que entrega el MINSAL, la cual se puede visualizar en el Anexo I, considere, además:
  - Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
  - Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
  - Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
  - Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
  - Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

### **Análisis de seguridad inicial**

Antes de comenzar las tareas de limpieza y desinfección el responsable del personal que ejecuta estas labores debe emplear esta herramienta, la cual consiste en verificar que estén aplicados los controles ya definidos y que no se presentan nuevos peligros.

Se ejecuta en el lugar de trabajo, con los propios trabajadores y con una lista de verificación predefinida.

### **Durante el proceso de Limpieza**

- Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpie, desempolve o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

### **Desinfección Superficies duras (no porosas)**

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.
- Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.
- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el

desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.

- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

### **Superficies suaves (porosas)**

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

### **Electrónica**

Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considere el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica.

- Si no hay disponible una guía del fabricante, considere el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

### **Ropa y otros artículos que van a lavandería**

- No agite o sacuda la ropa sucia, para minimizar la posibilidad de dispersar el virus a través del aire,
- Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave los artículos usando la configuración de agua más cálida (60°C) por 30 minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos.
- Desinfecte las cestas u otros carros para transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas.

## **Al finalizar el proceso**

### **Retiro de elementos de protección personal**

Se debe capacitar en el retiro adecuado de los elementos protección personal, el que se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

- Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.
- Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
- Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

### **Disposición de los residuos derivados del proceso**

- Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

En principio, el protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de



Establecimientos de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

### Limpeza de instalaciones utilizadas por personas contagiadas (Limpeza reactiva)

- Cierre y señalice las áreas o instalaciones utilizadas por la persona contagiada por COVID-19, para evitar que sean utilizadas antes de ser limpiadas y desinfectadas.
- Abra puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.
- Espere el mayor tiempo posible para el ingreso de los trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección, propiciando la eliminación natural del virus.
- Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tabletas, pantallas táctiles, teclados, entre otros.
- Una vez que el área o instalación se ha desinfectado adecuadamente, se puede abrir para su uso.

### Frecuencia de limpieza y desinfección de lugares de uso masivo y frecuente.

Lugar	Frecuencia	Necesidad de ordenar muebles	Alcance o detalles
<b>Espacios comunes</b>	Al menos una vez al día	Lugar Necesidad de ordenar muebles Alcance o detalles	En el caso de aplicar amonio cuaternario no puede haber colaboradores alrededor, ya que puede producir problemas a la piel.
<b>Salas</b>	Inicio y final de cada clase	Ordenar sillas y separar a 1 m2 de distancia	Limpeza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclados, en base a la cantidad de salas habilitadas y auxiliares de servicios operativos para realizarlo.
<b>Baños</b>	Durante clases (al menos cada 3 horas)	No	Limpeza y desinfección de pisos, manillas, llaves y superficies de contacto frecuente.
<b>Oficinas</b>	Inicio y final de jornada	Ordenar escritorios sillas y con separación de 1 m2 de distancia	Limpeza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, etc. Todos los objetos y superficies de contacto frecuente. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol isopropílico.

## FORMULA PARA DILUIR UNA SOLUCIÓN DE HIPLOCRITO DE SODIO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y SUPERFICIES

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud), hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas.

Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000 ppm o 5000 ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de como se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que:

- Solución al 0,5% = 5000 p.p.m.
- Solución al 0,1% = 1000 p.p.m.

La fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:

$$\text{Partes de agua totales a agregar} = \frac{\% \text{ concentrado original}}{\% \text{ de concentración deseada}} - 1$$

**Ejemplos:**

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

## BITACORAS DE LIMPIEZA



### REGISTRO DE LIMPIEZA INSTALACIONES

Mes:

Dia	Instalaciones, Equipos y sectores a limpiar														Descripción de la Situación	Medidas Correctivas	Firma Responsable	
	Pasillos		Salas		Baños		Pacios		Oficina		Estantes		Cocinas					
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		



## **PROTOCOLO RETORNO SEGURO A CLASES PARA ALUMNOS, PROFESORES Y OTROS FUNCIONARIOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar directrices, que permitan un retorno progresivo y seguro a clases presenciales de todos los miembros de la comunidad escolar, y que minimicen la propagación de COVID-19 al interior de nuestro Colegio, implementando para esto, todas las medidas que determine el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación y otras que fuesen necesarias.

Pese a que aún no existe un plazo definido para el retorno gradual a clases presenciales y por ende el panorama para todos los establecimientos educativos es incierto, existe la posibilidad de que en cuanto se logre controlar la pandemia del covid y nuestra región avance a la fase 3 y 4 se inicie un retorno progresivo a clases, para estos efectos debemos tratar de minimizar la posibilidad de contagio de alumnos, profesores, asistentes y apoderados, preparando nuestras instalaciones, organizando calendarios de clases, redistribuyendo espacios y en general tomando todas las medidas de prevención necesarias.

A continuación, explicaremos, de manera generalizada, los tipos de protocolos en los cuales nuestro colegio está trabajando, los que compartiremos en detalle en reunión de apoderados y en la página web del colegio.

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

1. Horarios diferidos para ingreso y salida de alumnos.
2. Demarcación de espacios para distanciamiento físico.
3. Uso de mascarilla obligatorio para todos.
4. Control de temperatura.
5. Uso de alcohol gel.
6. Control de ingreso restringido (solo para casos necesarios).

### **Protocolos de seguridad para alumnos y personal al interior del colegio:**

1. Demarcación de espacios al interior de salas de clases, patios y espacios comunes.
2. Demarcación de espacios de espera al exterior de baños (se permitirá una dotación al 50% en su uso).
3. Uso de mascarilla obligatorio en todo momento.
4. Recreos diferenciados para evitar aglomeraciones.
5. Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel.
6. Ventilación permanente de salas - Entre otros.

### **Protocolos de limpieza, sanitización y desinfección:**

1. Los funcionarios a cargo de la limpieza y desinfección de nuestro colegio serán capacitados ante la contingencia y será monitoreado constantemente por Inspectoría General.
2. Se realizará sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.
3. Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase.
4. Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas.

### **Protocolos de acción en caso de posibles contagios:**

1. Medidas a seguir en caso de persona con síntomas al interior del colegio.
2. Flujo de acciones en caso de caso confirmado al interior del colegio.
3. Medidas a seguir en caso de persona en contacto con contagiado.

### **Plan académico**

Es posible que en el proceso de retorno a clases presenciales vivamos una intermitencia entre lo presencial y lo virtual, para lo cual debemos considerar diversos escenarios, el primer escenario implica mantenernos bajo el sistema actual, es decir sin posibilidad de realizar clases presenciales, el objetivo en este caso es mejorar el proceso actual a fin de asegurar el avance curricular.

En el caso de mantenerse la situación en las condiciones actuales debemos buscar la forma de mejorar el proceso, para esto:

1. Organizaremos reuniones periódicas por ciclo, en esta reunión participara el representante de ciclo más los representantes del equipo directivo y PIE, con la finalidad de conocer cuáles son sus expectativas y sugerencias de mejora para el proceso educativo 2021.
2. Con esta información, más las sugeridas por los profesores de ciclo en reunión realizada de análisis FODA la comisión educativa elaborara un plan de trabajo curricular.

El segundo escenario es el de reingreso manteniendo las medidas de distanciamiento social, en este caso el establecimiento cuenta con la capacidad para la atención de un 50% de la población estudiantil. Para lo cual, debemos en primera instancia, priorizar aquellos sectores de aprendizaje y actividades extracurriculares que se realizarían de forma presencial .

En este caso deberemos esperar las directrices del Ministerio de Educación en torno a que subsectores se priorizarán, que cursos ingresarán y tiempo mínimo y máximo de la jornada.



### **Bienestar y apoyo socioemocional**

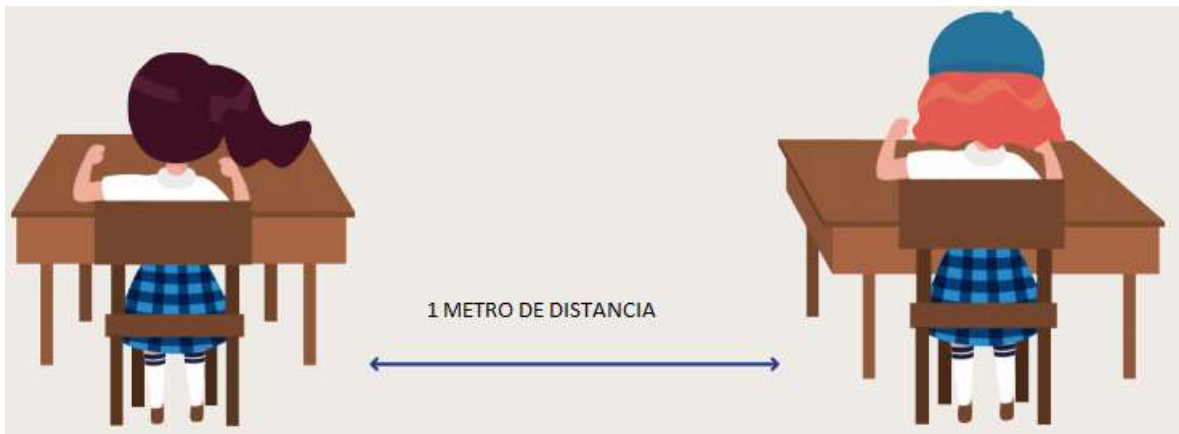
En el plan de retorno seguro también, debemos contemplar acciones enfocadas en cada uno de los integrantes de la comunidad educativa: familias, alumnos, profesores, funcionarios; todos hemos sido golpeados en diferentes niveles y necesitamos contención y apoyo para salir adelante unidos. Estas acciones se generan en base a una estructura piramidal que se divide en tres niveles:

- Nivel 1: fortalecer la comunidad escolar, alumnos y docentes.
- Nivel 2: focalizar el apoyo a grupos de estudiantes.
- Nivel 3: favorecer la atención individual de los alumnos.

## PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente documento entrega un resumen de las normas de seguridad para evitar la propagación del coronavirus y el adecuado control de estas medidas definidas por el colegio.

1. La primera medida está relacionada con el distanciamiento que debe existir entre los miembros de la comunidad, para estos efectos el Ministerio de Salud determinó una distancia de 1 metro entre persona y persona. Por este motivo se dispondrán las salas de clases para cumplir con la normativa legal. Esto indudablemente reduce la capacidad de atención del colegio quedando esta definida previamente en un 50% de su capacidad.
2. En sala de clases, salas de talleres, salas de profesores, sala de uso múltiple e inclusive en oficinas las mesas y mesones de atención estarán separadas a la distancia anteriormente mencionada.



3. Después de cada recreo y antes del ingreso a la sala de clases los alumnos y profesores deberán lavarse las manos considerando las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria para ello.



4. Todos los miembros de la comunidad deberán utilizar la mascarilla y hacer el cambio cuando ésta se humedezca (se solicita traer al menos tres mascarillas para uso diario y recambio). En caso de pérdida o de no tener una de repuesto, debe ser informado a inspectoría en donde se contará con la cantidad suficiente para la entrega de esta protección.



5. Los profesores informarán diariamente a los alumnos, al inicio de las clases, las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio. Paralelamente se formarán monitores escolares para cumplir con transmitir dicha información.



6. Al menos 1 ventana se mantendrá abiertas en todo momento, a menos que la condición climática lo impida.

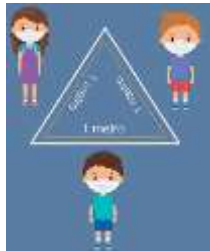


7. Se sacará todo objeto de la sala que no sea de superficie lavable, así como cortinas y todo material de género o difícil de sanitizar.





8. Los recreos se realizarán diferenciados, para evitar aglomeración de estudiantes Se dispondrá de carteles o huinchas de colores en el piso marcando las diferentes zonas de acuerdo a los grupos determinados.



9. Se priorizará educar a los alumnos en el mantenimiento de la distancia física también en los recreos, los encargados de turno deberán verificar que los grupos de juegos sean de no más de 3 estudiantes, con una distancia de 1 metro y entre grupos de 2 metros.

10. Para evitar el contacto físico se modificará la distribución de baños y se utilizaran en etapa de prueba los baños individuales con los que cuenta el establecimiento exceptuando los de pre – básica por el tamaño de estos.



11. Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos: Después del recreo- Antes de consumir alimentos - Después de ir al baño - Al toser o estornudar.



Antes de tocarte la cara



Después de toser o estornudar



Después de ir al baño

12. Las colaciones y alimentos deben ser de fácil digestión y venir sellados de fábrica, envases que serán eliminados por los estudiantes. Durante la colación, el adulto a cargo debe supervisar el actuar de los niños, en caso de que requieran ayuda o no respeten el distanciamiento físico indicado.



### **Actividades que se encuentran suspendidas de forma presencial**

- Consejo de Profesores.
- Reunión de Apoderados.
- Salidas a terreno.
- Celebración de todo tipo de eventos.

Es decir, todas aquellas actividades que impliquen reunir innecesariamente a grupos de más de 10 personas. El consejo de profesores, las reuniones de apoderados, así como las atenciones de apoderados se podrán realizar vía videoconferencia y se priorizará la utilización de este método.

### **Posible Contagio**

El funcionario o alumno será llevado a la zona de seguridad del establecimiento deberá ser monitoreado por el asistente de inspectoría de ingreso, hasta que llegue el apoderado a hacer el retiro del estudiante. Posteriormente, se deberá limpiar y desinfectar el lugar. La identidad de un funcionario o alumno identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva.

### **Preguntas que se realizarán en caso de posible contagio:**

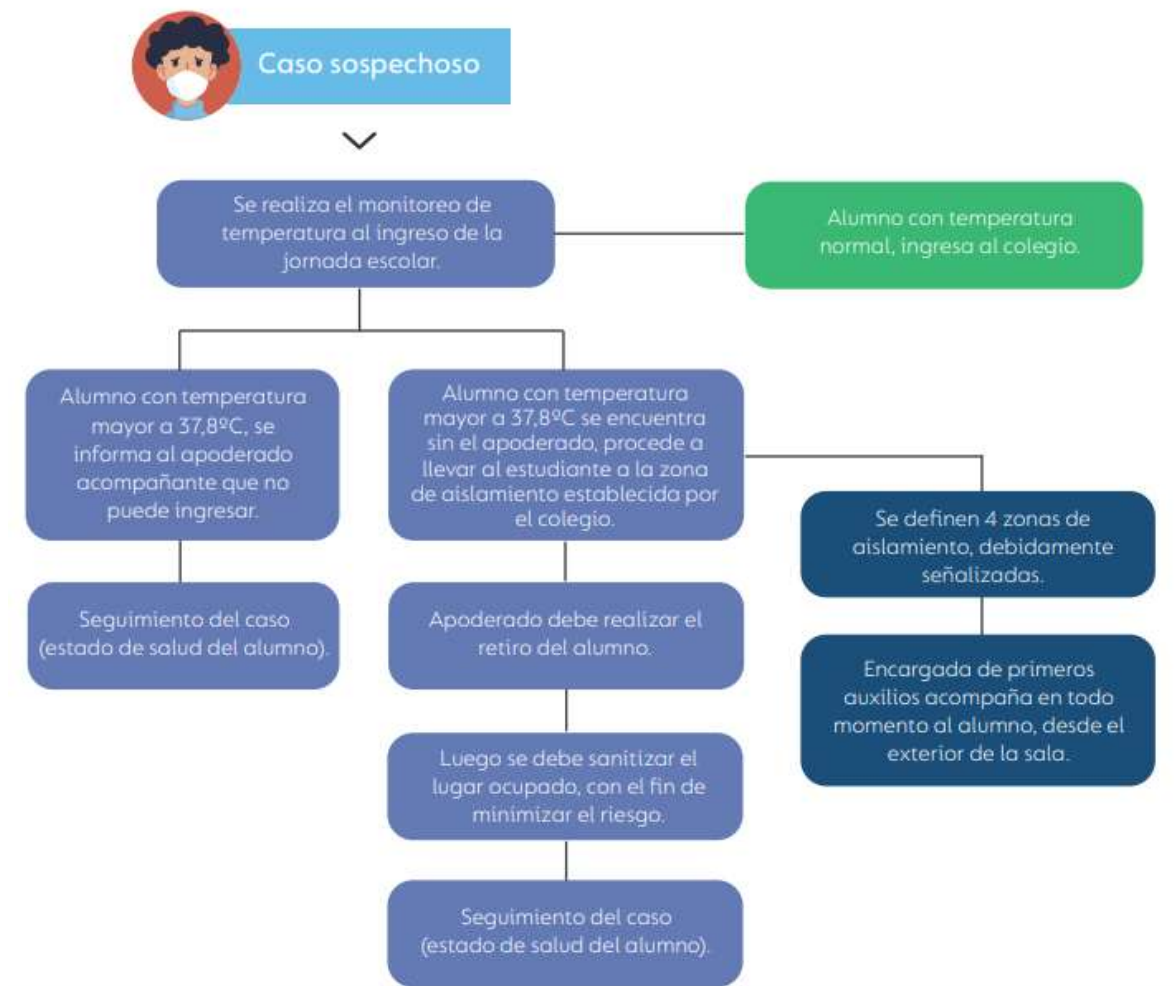
1. ¿Qué síntomas tiene?  
R: Respiratorio (Fiebre, tos, dificultad para respirar).
2. ¿Qué se debe hacer en este caso?

R: Se debe aislar al funcionario o alumno en la zona de seguridad (sugerencia sala de tías de aseo) para evitar propagación de virus a otros alumnos, asumiéndolo como caso sospechoso.

3. ¿Quién debe trasladar al alumno a un centro asistencial?

R: Se procederá a dar aviso al apoderado para el retiro del alumno, mencionando el estado en que se encuentra.

### Cuadro explicativo de acción



En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los posibles contagiados en la sala de primeros auxilios. La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.

A su vez el asistente de inspectoría del nivel, debe realizar seguimiento a los casos derivados como posibles contagios, para confirmar si el funcionario o alumno se encuentran con un caso confirmado de coronavirus.

### **Casos Confirmados de Coronavirus**

El Ministerio de Salud en conjunto con el Ministerio de Educación ha implementado en el protocolo n° 2 de dicha entidad las medidas que debemos realizar como establecimiento en caso de detectarse y confirmarse que algún miembro de la comunidad se encuentra contagiado de covid 19. En el Código Sanitario. Artículo 22 se especifica que : Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.

A su vez el Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020 en el Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados. El mismo Artículo 3 en el numeral 27 faculta al MINSAL a: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

En este caso debemos hacer la diferenciación entre contagio de un miembro del establecimiento o de la comunidad educativa y el contacto estrecho entre una persona con covid 19 y un miembro de la comunidad educativa.

1. En el caso de que el funcionario o alumno tenga contacto estrecho con un familiar confirmado de covid 19, se debe dar aviso al Inspector del Establecimiento quien comunicara a la dirección. En este caso queda facultado para permanecer en aislamiento por 14 días como lo indica el protocolo sanitario.
2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases del curso completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.
3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes contagiados, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.

4. Si un docente, asistente de la educación o miembro directivo confirma un caso, también se suspenderán las clases del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.

#### Pasos en caso de detectarse contacto directo o contagio

1	2	3	4
Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en <u>aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.</u>	Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, <u>se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas</u> , en coordinación con la autoridad sanitaria.	Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, <u>se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas</u> , en coordinación con la autoridad	Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, <u>se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas</u> , en coordinación con la autoridad sanitaria.

## PROTOCOLO CLASES MODALIDAD ON LINE

Como todo proceso educativo, la realización de las clases en línea no está exenta de exigencias y procedimientos que deben cumplirse para su óptimo funcionamiento. Para ello, hemos elaborado el siguiente protocolo de acciones a esta modalidad de enseñanza / aprendizaje.

Las videoconferencias, tendrán una duración dependiendo del nivel y subsector de aprendizaje, para los cursos desde desde pre-kinder y hasta 6° año básico dicha conectividad será de 45 minutos y para los cursos desde 7° año básico y hasta 4° año medio la duración de la sesión será de 90 minutos.

1. Al inicio de cada clase, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada docente.
2. Los alumnos deberán ingresar con su NOMBRE Y APELLIDO. No se deben usar apodos y / u otras denominaciones.
3. Es responsabilidad de cada alumno/al ingresar con puntualidad a la clase. En caso de que presente 2 inasistencias la semana, el apoderado deberá justificar la inasistencia.
4. No utilizar fondos de pantallas que generen distracción en los demás miembros de la clase.
5. Los alumnos al momento de ingresar deben tener los materiales necesarios para trabajar.
6. Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener sus micrófonos apagados, con el fin de evitar interferencias, y además escuchar las instrucciones dadas por el /la docente. Quien regulara la utilización de los micrófonos.
7. Los estudiantes deben evitar comer durante el desarrollo de la clase.
8. Los estudiantes no podrán chatear, enviarse imágenes o fotos con sus compañeros que no estén relacionados con el contenido de aprendizaje sin la autorización del profesor.
9. Los estudiantes no podrán difundir fotos, grabaciones de los docentes o hacer capturas de pantalla salvo que esto tenga un fin educativo.
10. Los estudiantes podrán abandonar el sistema cuando el docente haya dado por finiquitada la clase, o por alguna falta en la que incurra el estudiante le pidan que abandone la sesión.
11. En caso que el docente presente problemas para la realización de la clase, los alumnos quedaran en libertad de acción de esta, transcurridos 15 minutos sin la presencia del profesor.

El no cumplimiento de este protocolo de uso, **faculta al Profesor a bloquear al estudiante**, comunicando de inmediato al Área de Inspectoría y esta a su vez, al apoderado respectivo.

Es de suma importancia, evitar exponer tanto a compañeros como a docentes a cualquier tipo de situación de acoso o de exposición maliciosa, esta será regulada de acuerdo al manual de convivencia y se aplicaran las sanciones pertinentes.

**Las clases/sesiones, deben desarrollarse de acuerdo al horario semanal programado por el establecimiento.** Es deber de la jefatura técnica y del docente informar, previamente, el horario de clases a los estudiantes. De esta manera, los estudiantes podrán anticiparse a la conectividad necesaria para dicha sesión.

En caso que el docente presente problemas para la realización de la clase/sesión en el horario normal programado, debe informar con una antelación mínima de 24 horas a la jefatura directa vía correo institucional, para realizar la reprogramación en el marco del conducto regular establecido, y de esta forma avisar con la debida antelación a los estudiantes de la asignatura.

En casos de fuerza mayor que imposibiliten al docente a realizar la clase de forma emergente, se debe dar aviso a la jefatura directa, profesor jefe del curso y a los estudiantes del nivel con la finalidad de informar y reprogramar la clase.

Si dicha conexión no se puede realizar por problemas técnicos, el docente debe comunicarse con el encargado de computación Cristian Acuña a fin de resolver dicha instancia.

## **USO DE LA PLATAFORMA CLASSROOM Y CLASES DE CONSEJO DE CURSO**

Cada proceso educativo debe regirse por algunos procedimientos, indicaciones o sugerencias los cuales deben cumplirse para llevar a cabo con efectividad su funcionamiento, es por esto que se ha elaborado el siguiente protocolo con diversas acciones a seguir, el cual se divide en dos partes:

### **Uso de la plataforma Classroom**

1. Se solicita revisar y descargar si fuese necesario el material educativo semanalmente.
2. Se invita a subir a la plataforma evidencias (fotografías y/o videos) semanalmente según lo solicitado en la planificación.
3. En caso de no poder subir la evidencia semanalmente, se sugiere subir como mínimo cada dos semanas él o los trabajos realizados por el alumno(a).
4. Si se llegase a suscitar un problema o situación de salud o de índole familiar que impida la realización de las actividades se sugiere informar vía correo electrónico a Educadora de párvulos o profesora jefe, según corresponda.
5. Si se presenta algún problema con la clave de ingreso a la plataforma, por favor contactarse con el encargado de informática del establecimiento, al correo electrónico: [cristian.acuna@luteranopuq.cl](mailto:cristian.acuna@luteranopuq.cl)



## Clases de consejo de curso

1. Se solicita ingresar a la video llamada con el nombre y apellido del alumno(a).
2. Ingresar puntualmente al horario de inicio de las clases.
3. Justificar inasistencia vía correo electrónico al profesor Jefe.
4. Seguir instrucciones de la clase por ejemplo apagar micrófonos, recortar, pegar, etc.
5. Tener los materiales necesarios para trabajar, los cuales serán informados con anticipación por el profesor(a) que imparta la clase.
6. Se solicita durante el desarrollo de la clase que el alumno(a) sea acompañado por un adulto.
7. Se informa que en caso de tener problemas para ejecutar la clase el profesor o profesora encargado de su realización deberá avisar como mínimo con 24 horas de antelación a los apoderados y alumnos vía Classroom y/o correo electrónico.

## SESIONES VIRTUALES PIE

1. Los estudiantes conectados a cada sesión, deberán estar visibles con la cámara encendida. En caso de tener dificultades con el cumplimiento de este requisito, se deberá suspender la sesión y reprogramar.
2. La presencia y participación del apoderado, será determinada según los requerimientos del profesional. Esto deberá establecerse al inicio de cada sesión o previa planificación.
3. Es responsabilidad de cada alumno/a y su apoderado el ingresar con puntualidad a la sesión.
4. Los alumnos al momento de ingresar deben tener los materiales necesarios para trabajar (cuaderno, lápices, guías, entre otros). En caso de no tener los implementos necesarios para la realización de la sesión, esta será suspendida.
5. En caso que el alumno presente problemas de conectividad para la participación en la sesión, transcurridos 15 minutos se dará por suspendida y será reprogramada previa justificación. Esta justificación, deberá realizarse con una hora de anticipación y siempre teniendo en consideración la situación particular de cada alumno.
6. El profesional podrá tomar fotos, grabar o realizar capturas de pantalla (evidencias) de cada sesión, previa autorización del apoderado.
7. Es responsabilidad del apoderado y del alumno, enviar las actividades realizadas, solicitadas por cada profesional.
8. Es responsabilidad del apoderado responder los correos electrónicos enviados por parte de los profesionales PIE, para mantener una comunicación fluida en este periodo. Es necesario que desde el nivel de pre básica a 6to, sea el apoderado quien responda estos.





La inasistencia a dos sesiones consecutivas y sin justificación, será comunicada de inmediato al área de inspección. Serán ellos los encargados de solicitar la justificación respectiva.

**Las sesiones, deben desarrollarse de acuerdo al horario programado por el profesional.**

En caso de que el profesional presente problemas para realizar la sesión, esta deberá ser reprogramada e informada vía correo electrónico al correo institucional del alumno con copia a jefatura.

## **MEDIDAS DE INGRESO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS**

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, el colegio ha definido una serie de protocolos de prevención y funcionamiento de los ingresos y salidas del establecimiento.

Todo ingreso al establecimiento será considerado como riesgo de contagio y la persona deberá someterse a control de temperatura, además de usar mascarilla facial y realizar la desinfección de manos por medio del dispensador de alcohol gel dispuesto para tal efecto. Se establecerán Horarios Diferenciados para el ingreso de alumnos, para evitar aglomeraciones y facilitar el control de ingreso.

Se controlará la temperatura de todos los alumnos con un termómetro digital antes del ingreso al colegio. Cualquier estudiante con tos, dificultad para respirar o fiebre leve (37,8°C o más) deberá ser derivado a la zona de seguridad dispuesta por el colegio. Tomará conocimiento inmediato el Director(a) e Inspector General quien dará aviso al apoderado para realizar el retiro del alumno para ser trasladado al servicio de salud que el apoderado estime conveniente.

Los responsables de tomar la temperatura de alumnos y funcionarios serán las siguientes personas:

### **En horarios de ingreso**

- Pre- básica a 5° básico Asistente de Inspectoría de ciclo (Lidia Velásquez)
- 6° básico a 4to Medio Asistente de Inspectoría de ciclo (Saúl Soto)

### **Ingreso fuera de horario:**

- Asistente de inspectoría de recepción (Alejandra Hijerra)

**En caso de que cualquiera de los antes mencionados se ausente, los remplazarán en el siguiente orden:**

- Asistente P.I.E (Ángel Marin).
- Encargada de material educativo (Norma Carvajal).
- Inspector General (Pedro Levio).

### Accesos diferenciados y distancia al ingreso

Ya que el Colegio, cuenta con más de un acceso, se habilitarán dos de estos, con la finalidad de que los alumnos ingresen y salgan por accesos diferenciados por nivel, en este caso desde educación parvulario y hasta 5to básico utilizarán la puerta de ingreso y salida de patio de pre-básica y desde 6° y hasta 4to medio la de ingreso y salida principal. (Se evaluará de acuerdo al flujo la habilitación de un ingreso para enseñanza media por calle Manantiales).

Por otra parte, al ingreso se deben mantener las medidas de distanciamiento social a lo menos a 1 metro de distancia por lo que se demarcaran puntos de distanciamiento en ambos ingresos.



INGRESO PRE KINDER A 5° AÑO BÁSICO



INGRESO 6° AÑO BÁSICO A 4° AÑO MEDIO

## Dispensadores de alcohol Gel y lavado de manos

El principal consejo para evitar el contagio de Covid-19 es simple: lávese las manos, durante al menos 20 segundos, con agua y jabón. Y ojalá repita esta acción cada dos o tres horas. Como medio sustitutivo se utiliza el alcohol gel, por este motivo se implementarán en ambas zonas de ingreso dispensadores de alcohol gel y ningún miembro de la comunidad podrá ingresar sin habérselo aplicado antes.

Sin embargo, es importante educar a la comunidad educativa en cuanto a su utilización, ya que su uso indiscriminado lleva a la larga a matar toda la microflora endógena, la cual es importante para mantener el equilibrio y proteger el cuerpo humano, dado que es una barrera natural para que no entren microorganismos dañinos.



## Uso de mascarilla

Estamos en una etapa de circulación del virus, la cual es posible que nos acompañe por bastante más tiempo, por esto el uso de la mascarilla tiene connotación de protección, pues disminuye la propagación del virus de personas contagiadas hacia otras. La normativa actual exige el uso obligatorio de mascarillas, por tanto, ningún miembro de la comunidad podrá ingresar sin mencionado medio de protección.



## Salida del establecimiento

Dado que nuestra área de ingreso es la misma que la de salida, para evitar el contacto o acercamiento no recomendado, ambas zonas se deberán dividir, indicando y demarcando el sentido de circulación para el ingreso y para la salida.

