



***PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO
2021
RETORNO A CLASES SEGURO***

**COLEGIO TECNOLÓGICO DON
BOSCO DE ARICA**



INDICE

-Introducción	
3	
-Objetivo	
4	
-Alcance	
5	
-Responsabilidades	3 -
4	
-Protocolo de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento	5 -
6	
-Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.	7 -
8	
-Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento	
9	
-Rutinas para recreos	9 -
10	
-Rutinas de higiene y seguridad para el uso de baños	10 -
11	
-Otras medidas sanitarias	
11	
-Rutinas de higiene y prevención en oficinas	11
- Rutinas de higiene y prevención en comedor	11 -
12	
- Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos covid-19	12 -
14	
- Alimentación en el establecimiento	14
-Procedimiento lavado de manos	14 -
15	



-Organización de la jornada
15

-Inducción a docentes y asistentes de la educación

16

INTRODUCCIÓN

La actual pandemia de COVID-19 que estamos viviendo a nivel nacional e internacional ha tenido múltiples efectos en nuestra sociedad, transformándose en motivo de preocupación dado el mal pronóstico de esta enfermedad, por lo cual se hace necesario establecer protocolos con lineamientos de actuación que deberán cumplir las empresas según la ley N° 16.744 en la implementación y desarrollo de los programas de vigilancia en los centros de trabajo.

Las labores que realizan actualmente los estudiantes y funcionarios/as de la institución pueden provocar daños a la salud física y mental. La materialización de estos riesgos se expresa en accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y el contagio por COVID-19. La crisis sanitaria por COVID -19 actual tiene una evolución aún incierta en el mundo, y los desafíos en materias de seguridad y salud, por lo cual se hace necesaria establecer lineamientos y recomendaciones para la prevención y gestión del contagio por COVID-19, considerando las definiciones del Minsal y Mineduc.

Es importante lograr que el colegio sea un lugar seguro y protegido para todos, físico y emocionalmente, también posibilitar el pronto acceso al proceso de enseñanza/aprendizaje presencial y el reencuentro sin contacto físico y con diferentes medidas preventivas, además de dar confianza a las familias de los estudiantes y colaboradores sobre la higiene y cuidado del colegio para prevenir el contagio de COVID -19.

OBJETIVO

- Proveer las medidas de higiene y seguridad para mantener un ambiente óptimo para la tranquilidad de los funcionarios, estudiantes, padres y apoderados, de este modo resguardando la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa.



- Disminuir la probabilidad de contagio dentro del establecimiento educacional, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

ALCANCE

El Colegio Tecnológico Don Bosco elaboro el Plan de Funcionamiento para el año 2021, el cual es aplicable y obligatorio para todos los estudiantes, funcionarios y funcionarias, padres y apoderados del establecimiento educacional. Además de ser difundido a toda la comunidad escolar.

RESPONSABILIDADES

Directora

Deberá otorgar el soporte, espacios y recursos necesarios para que este plan de funcionamiento se lleve a cabo según las directrices del ministerio de educación y autoridad sanitaria, y así en todo momento proteger la salud de toda la comunidad educativa.

Inspector general

Deberá velar por el cumplimiento de todos los protocolos de medidas de higiene y seguridad en las diferentes dependencias del establecimiento educacional. Además, será responsable de la difusión y capacitación del plan.

Funcionarios/as

Deben dar cumplimiento a lo establecido en el presente documento. Además de respetar, aplicar y desarrollar las actividades conforme a lo establecido. Debe notificar inmediatamente ante síntomas referentes al COVID-19.

Prevencionista de Riesgos

Dará a conocer el presente documento, asegurando que el equipo directivo y funcionarios/as tengan pleno conocimiento del presente. Debe mantener contacto directo con el organismo administrador, reportara alertas de COVID-19 y también inspecciones a las instalaciones del colegio.

Comité Paritario

Serán los responsables en conjunto con la experta en prevención de riesgos de vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente cuando se requiera. Debe notificar a dirección los desvíos o riesgos intolerables o graves, proponer medidas de control y seguir su implementación hasta su materialización.



Responsables de coordinar	Nombre	Cargo	Suplente
Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes	Jessica Olea	Inspectora	Helga Cerda (Auxiliar de aseo)
Protocolo en caso sospechoso o positivo de COVID-19	Katherine Ayala	Técnico paramédico	Miguel Ángel Aguilar (Inspector General)
Medidas de higiene y seguridad al ingreso del establecimiento educacional	-Katherine Ayala -Gabriela Rodriguez -Nathalie Rauld Francisco Santelices	-Técnico paramédico -Inspectora -Secretaria -Inspector	-Nieves Maldonado (E. pastoral) -Equipo PIE
Medidas de higiene y seguridad en recreos	Anka Labbe	Encargada de convivencia escolar	Paulina Madariaga (Asistente social)
Medidas de higiene y seguridad en baños	-Danae Olivares (Baños damas) -Cesar Aguilera (Baños varones)	-Asistente de aula -Pastoral	-Yasna Lopez (Tecnico de aula) -Mauricio Flores (Encargado de enlace)
Uso correcto de los equipos de protección personal E.P.P	Miguel Ángel Aguilar	Inspector General	Verónica Reyes (Encargada PME)

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y los espacios comunes, de acuerdo Protocolo N° 3: “Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales”

Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud). Plan de Acción Coronavirus COVID-19. Además del “Protocolo de limpieza y desinfección” de nuestro establecimiento el cual se adecua a nuestra realidad.

Artículos de limpieza

- Jabón líquido.
- Dispensador de jabón.
- Papel secante en rodillos.
- Dispensador de papel secante en rodillos.
- Paños de limpieza.
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

Productos Desinfectantes



- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%.
- Alcohol Gel.
- Dispensador de Alcohol Gel.
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

Elementos de Protección Personal para personal de aseo

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Zapatos de seguridad.

DESCRIPCIÓN

Antes de iniciar la jornada

- ✓ Se limpiarán y desinfectarán todas las dependencias del establecimiento educacional medio día antes del inicio de la jornada escolar
- ✓ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza. Por lo anterior las clases serán con ventanas y puertas abiertas para mantener circulación de aire en todo momento.
- ✓ El desinfectante que se utilizara será: hipoclorito de sodio.
- ✓ El proceso de limpieza será mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- ✓ Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- ✓ La encargada del personal de aseo confeccionará una lista de chequeo que se aplicara 1 veces al día según jornada escolar, para corroborar que las dependencias han sido sanitizadas, además de la supervisión constante de la encargada.

Durante la jornada

- ✓ En forma frecuente se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, escritorios, superficies de apoyo, comedor estudiantes y funcionarios, sala de profesores entre otras.
- ✓ Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.



- ✓ 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.

Al finalizar la jornada

- ✓ Se desecharán diariamente la basura de todo el establecimiento.
- ✓ Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento.

Limpieza y Desinfección de Materiales de Evaluación Psicopedagógicas.

- ✓ Cada vez que el profesional del área utilice materiales psicopedagógicos y/o psicométricos deberá realizar una minuciosa limpieza de la totalidad del material con toallitas desinfectantes y la utilización de guantes en todo el proceso.
- ✓ Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%.
- ✓ Además, el material que es utilizado para evaluar estudiantes, será plastificado con el fin de limpiar constantemente y evitar contagias por manipulación de estos.

MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Elementos de protección personal (EPP) Estudiantes:

- Mascarilla.

Elementos de protección personal (EPP) Funcionarios:

- Mascarilla.
- Protector facial.
- Guantes cuando lo requiera.
- Delantal desechable ó pechera u otro.

Descripción

- ✓ Al ingresar al establecimiento el personal del colegio y estudiantes deberán seguir las medidas sanitarias como; tomarse la temperatura y aplicarse alcohol gel.
- ✓ Estudiantes y funcionarios deberán sanitizar los zapatos utilizando para ello los pediluvios dispuestos en las entradas del establecimiento educacional.



- ✓ El cambio de mascarilla desechable será cada 3 a 4 horas para todos los funcionarios y estudiantes que lo requieran.
- ✓ El desecho de la mascarilla deberá ser en un contenedor de basura con tapa en lo posible tapa pedal. Si la mascarilla es reutilizable, se deberá guardar en una bolsa para su posterior lavado.
- ✓ El colegio dispondrá de mascarillas y otros equipos de protección personal en el caso de que el estudiante o funcionario lo requiera por cualquier situación.
- ✓ Los directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y estudiantes deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como manipuladoras de alimentos.
- ✓ Se deberá mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1 metro en todas las dependencias del establecimiento.
- ✓ Se realizará permanente recordatorio verbal, con señalética y material audiovisual de la importancia del lavado de manos: - Antes de consumir alimentos - Después de ir al baño - Al toser o estornudar, etc.
- ✓ Se dictarán charlas sobre el correcto lavado de manos para así fomentar el autocuidado en los estudiantes y funcionarios.
- ✓ Las salas de clases y otras dependencias contarán con dispensador de alcohol gel para que estudiantes y funcionarios se apliquen cada vez que ingresen.
- ✓ Los funcionarios administrativos de trabajo en escritorio se les entregará un dispensador de alcohol gel de oficina o botella de este mismo.
- ✓ Los escritorios de docentes y administrativos dispondrán de una botella de alcohol gel o toallitas desinfectantes para sanitizar su material entre esos: libro de clases, lápices, cuadernos, equipos, etc.

Antes de iniciar la clase

- ✓ El docente estará esperando en la entrada de la sala de clases con sus respectivos equipos de protección personal.
- ✓ El docente deberá hacer recambio de mascarilla cada 3 o 4 horas.
- ✓ Los estudiantes se dirigen a sus respectivas salas de clases y deberán formarse en fila con distancia social de a los menos 1,5m y esperar para ingresar a la sala de clases según orden del docente a cargo.
- ✓ Los estudiantes deberán entrar por turno en grupos de 5.
- ✓ El estudiante al hacer ingreso a la sala de clases deberán aplicarse alcohol gel que se encuentra en el dispensador a la entrada de la sala de clases.
- ✓ Luego el estudiante será dirigido por el docente a su debido puesto que estará demarcado con cinta de seguridad delimitadora.

Al interior de la sala de clases

- ✓ Cumplir con nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico. Solo saludo a distancia levantando las manos no se permitirá el contacto físico ni el saludo de codos.



- ✓ Los estudiantes deberán trabajar en forma individual y NO podrán compartir ningún tipo de material entre ellos.
- ✓ Deben llevar mascarilla durante las clases, procurar que las usen todo el tiempo.
- ✓ Mantener puertas y ventanas abiertas durante el desarrollo de la clase con el objetivo de ventilar constantemente la sala.
- ✓ Se prohíbe en todo momento el consumo de alimentos al interior de la sala de clases y la generación de residuos durante la clase.
- ✓ Se autorizará la salida al patio para realizar pausas de no más de 5 min durante la clase.

Al finalizar la clase

- ✓ Al finalizar la clase el estudiante podrá salir a recreo siguiendo las órdenes de su profesor a cargo, cumpliendo y respetando el distanciamiento social y todas las medidas sanitarias.
- ✓ Al salir de la sala de clases al recreo el estudiante se dirige al baño a lavarse las manos a los menos 20 segundos con agua y jabón en caso de que requiera consumir sus alimentos de forma segura. Si no va a realizar el consumo de alimentos, sólo se aplicará alcohol gel al salir de la sala de clases.

La sala de clase se ventilará inmediatamente al momento de salir los estudiantes al recreo, con una ventilación de 15 minutos como mínimo y 2 veces al día.

RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

El ingreso de los estudiantes se realizará según la siguiente distribución:

Entrada

- Pre básica 8:00 AM entrada por el jardín
- 1ro, 2do y 3ero básico 8:00 AM entrada principal Anacleto Lagos (entrada principal)
- 4to, 5to y 6to básico 8:00 AM entrada José Morales Cares 4131 (entrada lateral)
- 7mo, 8vo y 1ro medio 8:15 AM entrada principal Anacleto Lagos (entrada principal)
- 2do, 3ro y 4to medio 8:15 AM entrada José Morales Cares 4131 (entrada lateral)

Toda persona que ingrese al Establecimiento deberá:

- ✓ Cumplir con el protocolo de ingreso:
- ✓ Ingresar con mascarillas, es obligatorio. Y deberán usarla todo el tiempo durante la jornada escolar. En el caso que el estudiante no posee mascarilla el colegio dispondrá de ellas.
- ✓ Los estudiantes deben ingresar pasando por pediluvio para zanitizar sus zapatos y serán controlados por un funcionario que supervisará la toma de temperatura y uso de alcohol gel (tótem que se ubica en cada entrada).



- ✓ Deberán respetar el distanciamiento social establecido por la autoridad sanitaria de 1 metro.
- ✓ Al inicio y al término de la clase se les aplicará alcohol gel, los estudiantes saldrán de forma ordenada en fila hasta a salida del colegio manteniendo la distancia de 1 metro y acompañados en todo momento por su profesor o profesora a cargo del último bloque horario.
- ✓ Los estudiantes deberán seguir todas las medidas sanitarias dispuestas por el establecimiento, ser ordenados y respetuosos para asegurar la vida y bienestar de todos los que componen la comunidad educativa.

Salida

- Pre básica 13:00 hrs. salida por el jardín
- 1ro, 2do y 3ero básico 13:00 hrs. salida principal Anacleto Lagos (principal)
- 4to, 5to y 6to básico 13:00 hrs. salida José Morales Cares 4131 (lateral)
- 7mo, 8vo y 1ro medio 13:15 hrs. salida principal Anacleto Lagos (entrada principal)
- 2do, 3ro y 4to medio 13:15 hrs. entrada José Morales Cares 4131 (lateral)

RUTINAS PARA RECREOS

El horario de recreos se realizará según la siguiente distribución:

Primer Recreo:

- Enseñanza básica (1° a 6° básico)
- 09:30 a 09:45hrs
- Enseñanza media (7° a 4° medio)
- 09:45 a 10:00 hrs

Segundo Recreo:

- 11:15 a 11:30hrs estudiantes de básica
- 11:30 a 11:45hrs estudiantes de 7° a educación media.

Distribución de espacios durante recreo:

- Pre – kínder y kínder patio de sector de párvulo.
- 1°A, 2°A, 3°A a 4°A básico en patio de pasto sintético y pasillos
- 4°B, 5°A, 6°A básicos en cancha techada y graderías
- 7°A, 8°A, 1°AHC en patio de pasto sintético y pasillos
- 2°AHC, 3°TP y 4°TP en cancha techada y graderías
- Se alternará el uso de espacio entre niveles y recreos.

Medidas Preventivas:



- Durante el tiempo de recreo el distanciamiento social será resguardado por inspectores/as de nivel, personal administrativo, asistentes de aula, equipo de gestión y equipo directivo.
- Se demarcarán en los espacios la distancia que deben respetar los estudiantes.
- Los estudiantes no podrán realizar juegos que impliquen la cercanía física y tampoco podrán intercambiar objeto.

RUTINAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL USO DE BAÑOS

Los servicios higiénicos serán provistos de los siguientes artículos de limpieza: jabón, dispensador de jabón, papel secante en rodillos y dispensador de papel secante en rodillos.

Capacidad máxima del uso de baños:

- Baños para funcionarios/as: 2 persona.
- Baños Ed. Parvularia: 8 estudiantes.
- Baños damas Ed. Básica y media: 6 estudiantes.
- Baños varones Ed. Básica y media: 6 estudiantes
- Camarines damas: 1 estudiantes
- Camarines varones: 1 estudiantes

Medidas Preventivas:

- Se demarcará el piso en las afueras de cada baño, con la finalidad de asegurar el distanciamiento social de 1 metro en caso de espera.
- Se respetará el aforo de los baños según la capacidad máxima del uso de baños.
- La entrada a dichas dependencias, así como la distancia social en las posibles filas de espera será resguardada en todo momento por un/a funcionario/a.
- Se debe utilizar la mascarilla en todo momento.
- Antes de salir del baño deben lavarse las manos según las instrucciones de la autoridad sanitaria, al menos 20 segundos.
- Los servicios higiénicos serán limpiados y sanitizados frecuentemente por el personal de aseo.

OTRAS MEDIDAS SANITARIAS

- Se instalará señalética en salas de clases alusivas al uso correcto de la mascarilla, al lavado de manos frecuente según las indicaciones de la autoridad sanitaria.



- Se demarcará de manera visible la distancia de al menos 1 metro en las afuera de cada sala de clases para resguardar el ingreso seguro, de la misma forma se demarcará lugares de posible espera.
- Durante el tiempo de recreo se utilizará un parlante u otro medio similar para recordar las medidas sanitarias a cumplir (megáfonos).

RUTINAS DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN OFICINAS

- Al ingresar a las oficinas los funcionarios deben aplicarse alcohol gel.
- El o los funcionarios deben permanecer con su mascarilla en todo momento, por ningún motivo sacárselas en el caso que el funcionario o funcionaria estuviera sola en la oficina.
- Deberán respetar aforo establecido dentro de las oficinas.
- Se les hará entrega de un kit sanitario para la desinfección permanente de su puesto de trabajo.
- Los saludos de manera física quedan completamente prohibidos. Se permitirá solo de señas o voz.
- Deben respetar la distancia física de 1 metro

El funcionario o funcionaria debe respetar en todo momento los protocolos de higiene y seguridad.

RUTINAS DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN COMEDOR

- El estudiante o funcionario en horario de colación debe lavarse las manos con agua y jabón.
- Al ingresar al comedor todo funcionario o estudiante debe aplicarse alcohol gel, dispensador que se encontrara en la entrada.
- Se ubicarán en los sitios demarcados para su uso y así respetar el aforo.
- Al momento de ingerir los alimentos el estudiante o funcionario debe guardar su mascarilla en una bolsa sellada.
- No podrán compartir alimentos u cualquier utensilio.
- Los desechos serán depositados en basureros con tapa pedal.
- La colación de los funcionarios se realizará por turnos
- El comedor se limpiará y desinfectará antes, durante y después de cada colación de estudiantes o funcionarios.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

¿A que consideramos caso sospechoso?

Paciente con enfermedad respiratoria aguda que presente fiebre, o al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria.



Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda; y con antecedentes de contacto con un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.

Paciente con infección respiratoria aguda grave (que requiera hospitalización)

¿A quién se considera un caso confirmado?

Corresponde a un paciente en el cual la prueba de laboratorio específica PCR para COVID-19 resultó “positiva”

¿Qué debe hacer el trabajador contagiado?

- ✓ El trabajador confirmado debe realizar el tratamiento, en domicilio, hoteles adaptados para evitar la propagación en la familia u hospitalizado, de acuerdo a las indicaciones médicas entregadas por centro de atención de salud donde ha sido atendido.
- ✓ Deberá dar aviso a la directora de nuestro establecimiento Sra. Gricell Salinas, a través del correo institucional y No deberá asistir a realizar sus turnos por ningún motivo.

¿A quién consideramos contacto de alto riesgo de un caso confirmado?

- ✓ Una persona que brinda atención directa sin el equipo de protección personal (EPP) adecuado a casos confirmados con COVID-19 entre de 2 días antes al inicio de síntomas y 14 días después al inicio de síntomas.
- ✓ A un contacto estrecho que sería una persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre dos días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:
- ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro
- ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios
- ✓ Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, etc.
- ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte

¿Qué hacer frente a un supuesto caso COVID- 19 en el colegio?



- ✓ Si padece o presenta alguno de los siguientes síntomas:
 - Tos
 - Fiebre igual o superior a 37,8
 - Dolor de garganta
 - Dificultad respiratoria
 - Dolor muscular
 - Falto olfato

- ✓ El estudiante o funcionario entrara al establecimiento y esperara en la sala de inspección, posteriormente se llamará al apoderado en caso que sea el estudiante para que venga a retirarlo y se derive al servicio de salud.
- ✓ Se informará y coordinará vía teléfono con la autoridad sanitaria.
- ✓ Posteriormente se aplicará el protocolo de limpieza y sanitización inmediatamente en el sector donde estuvo el estudiante o funcionario.
- ✓ Deberá hacer cuarentena preventiva.
- ✓ Informar si asistió al establecimiento anteriormente para poder gestionar una lista de posibles contactos estrechos y así poder reunir los antecedentes que permitan agilizar la confección de la nómina oficial para presentar al MINSAL Para que ellos decreten si es que hubo contacto estrecho.
- ✓ Posteriormente deberá realizar un examen de PCR posterior al primer día lo recomendado según la autoridad sanitaria, para así constatar la efectividad del examen.

CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1	2	3	4
Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.	Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, y los funcionarios que tuvieron contacto con el contagiado, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en	Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento	Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento



	coordinación con la autoridad sanitaria.	completo por 14 días, en coordinación con la autoridad sanitaria.	completo por 14 días, en coordinación con la autoridad sanitaria.
--	--	---	---

ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Servicio de entrega de canastas para estudiantes.

La modalidad de abastecimiento de canastas es aquella en donde se abastece de productos y materias primas correspondiente a los servicios de desayuno y almuerzo, los cuales se agrupan en tres formatos; el primero para los niveles de media, básica y transición, el segundo para nivel medio y el tercero para sala cuna. Esta modalidad es abastecida por los distintos prestadores de los servicios de alimentación y entregada por los establecimientos a los estudiantes para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares para un ciclo correspondientes a 15 días de clases (tres semanas).

Alimentación funcionarios

- ✓ Se va a brindar un espacio debidamente limpio y desinfectado, manteniendo la distancia física correspondiente.
- ✓ El personal no podrá consumir alimentos que se deban preparar, calentar y/o refrigerar.
- ✓ Se permitirá el consumo de alimentos preparados desde el hogar, como también la ingesta de bebidas (té, café, jugo) en recipientes personales.
- ✓ Todo utensilio será de uso personal.
- ✓ El funcionario debe lavarse las manos con agua y jabón antes de ingerir cualquier tentempié, snack o refrigerio.
- ✓ El kiosko del establecimiento no estará habilitado.
- ✓ Los funcionarios no podrán salir a comprar a los alrededores del colegio en horario laboral.

PROCEDIMIENTO LAVADO DE MANOS

Para maximizar la efectividad del lavado de manos se deben tomar en cuenta algunas recomendaciones, empezando con una duración de al menos 20 segundos. El usar una cantidad adecuada de jabón y abundante agua, secarse con toallas de papel desechables



usando esta para cerrar la llave y evitar la exposición repetida de agua caliente por el riesgo de desarrollar dermatitis, son igualmente factores importantes para un correcto proceder.

Los pasos para una técnica correcta de lavado de manos según la OMS son:

- ✓ Mojarse las manos
- ✓ Aplicar suficiente jabón para cubrir la mano
- ✓ Frotar las palmas entre si
- ✓ Frotar las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados
- ✓ Frotar el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos de los dedos
- ✓ Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frotarlo con un movimiento de rotación, y viceversa.
- ✓ Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa
- ✓ Enjuagar las manos
- ✓ Secarlas con una toalla de un solo uso
- ✓ Utilizar la toalla para cerrar el grifo



ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

- Educación mixta media jornada presencial y online
- Clases presenciales y clases grabadas que serán subidas a plataforma
- El establecimiento organizara el año escolar de manera trimestral



INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Jueves 25 febrero Asistentes de la educación
- Martes 2 marzo. Docentes

Estado	Fecha	Motivo o edición
Revisión 1	24 feb 2021	Primera Edición