



ESCUELA PARTICULAR N° 1 SAGRADA FAMILIA

Educando a la luz del Evangelio



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Protocolo Sanitario



**ESCUELA PARTICULAR N°1
“SAGRADA FAMILIA”
VILLARRICA
2021**



Plan de Funcionamiento 2021 para Establecimientos Educativos

Protocolo Sanitario

1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educativos](#), y en el [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Describe los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

1.1.1.-Se demarcará en forma visible la zona de ingreso al establecimiento como también las salas de clases con una distancia de al menos un metro.

1.1.2.-Al ingreso de estudiantes, personal del establecimiento, apoderados u otras personas; deberá portar su mascarilla, tomarse la temperatura, hacer uso de Alcohol Gel y anotarse en el libro de registro.

1.1.3.-Cada sala contará con un dispensador de Alcohol Gel, para el constante uso de los alumnos y profesores que ingresen a ella, garantizando la seguridad en caso de manipulación por parte de los estudiantes.

1.1.4.-En cada recreo se aplicará: ventilación, limpieza de salas y sanitización en forma manual en zonas de uso común tales como: manillas de puertas, muebles, mesas personales, perchas, recursos pedagógicos y otros.

1.1.5.- Al inicio y término de la jornada se aplicará sanitización de todos los espacios comunes : baños ,comedor, gimnasio ,pasillos, oficinas que atienden público,

1.1.6.-Durante la jornada permanecerán abiertas las puertas y ventanas, para favorecer la ventilación de todas las salas.



1.1.7.-.- Se habilitarán las salas de clases en su interior con basureros y bolsas plásticas, las que serán cambiadas más de una vez al día.

1.2. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Describe las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

1.2.1.-Al ingresar al establecimiento y sala de clases deberá conservar la distancia de al menos un metro indicado con señaléticas en el piso.

1.2.2.-Al ingresar al colegio deberá portar su mascarilla, se tomará control de temperatura, se dispondrá de alcohol gel.

1.2.3.- Al ingreso del establecimiento se dispondrá un pediluvio para la limpieza del calzado.

1.2.4.-.-Se señalará vías de acceso y salida del establecimiento.

1.2.5.- Se reemplazarán los saludos de contacto físico (Abrazos, besos), por una rutina de saludo a distancia, con el objeto de evitar contagios.

1.2.6.-El acceso a la sala será cada estudiante con su mascarilla ingresando en forma ordenada respetando la distancia física entre ellos, la que será indicada con señaléticas en el pasillo.

1.2.7.-Se implementarán horarios diferidos de entrada y salida, tanto de estudiantes como profesionales para evitar aglomeraciones.

1.2.8.-Los recreos serán diferidos por ciclos y niveles supervisados por inspectores.

1.2.9.-Se organizará la sala en su interior con un aforo de 12 alumnos manteniendo una distancia física de al menos un metro entre los estudiantes.

1.2.10.-Se dispondrá de soluciones de alcohol gel en las salas de clases para garantizar la seguridad en caso de manipulación por parte de los estudiantes.



1.2.11.- Se habilitarán las oficinas, salas de clases ,pasillos y otras dependencias en su interior con basureros y bolsas plásticas , las que serán cambiadas más de una vez al día.

1.2.12.-Se debe realizar limpieza y desinfección de los campos de trabajos compartidos.

1.2.13.-En forma frecuente se desinfectarán, piso, manillas de puertas y ventanas, recursos pedagógicos y otros.

1.2.14.-Los documentos, guías, evaluaciones y otros materiales entregados en forma física deberán ser sanitizados.

1.2.15.-Los estudiantes que deseen deberán portar sus propias botellas de agua reutilizables.

1.2.15.- Se ventilarán las salas de clase en forma periódica.

1.2.16.-Los cursos tendrán salas permanentes y no temáticas; por lo tanto serán los profesores quienes acuden a cada sala y no los alumnos.

1.2.17.-Los consejos de Profesores, asistentes, padres y apoderados, se realizarán en forma remota.

1.2.18.- Las clases de Educación física que se realicen en el gimnasio se debe respetar el aforo, ventilación y la distancia física de al menos un metro.

1.2.19.- El colegio contará con una sala de Primeros Auxilios y una sala de aislamiento habrá una persona encargada, para resguardar la salud de los estudiantes y personal de la Escuela “ Sagrada Familia “.

1.2.20.- Los juegos instalados en el patio sector Kinder y Básica deberán permanecer cerrados, con algún plástico, lona u otro; señalados para no utilizarlos.

1.2.21.- Se prohíbe a los estudiantes ingresar con juguetes al colegio.

1.2.22.-Queda prohibido que los estudiantes intercambien objetos en el recreo o dentro de la sala de clases como celulares, auriculares, útiles escolares, alimentos u otros.

1.2.23 Como norma general siempre se circulará por la derecha.

1.2.24.- En la escalera se podrá transitar en dos sentidos, estableciendo una distancia de por lo menos dos escalones.



1.2.25.- Una emergencia surgida en el colegio tiene preferencia en la circulación de la escalera y pasillos.

1.2.26.- Se evitará tocar pasamanos, barandillas o paredes.

1.2.27.- Es recomendable que el alumnado acuda con su ropa de deporte si en ese día según horario tengan Educación Física

1.2.28.- flexibilizar el uso del uniforme en los alumnos, para un lavado frecuente.

1.2.29.- Alternar entre uniforme y buzo escolar.

1.2.30.- Se prohíbe que los estudiantes comer alimentos y beber líquido dentro de la sala de Clases

1.2.31.- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

1.2.32.- El docente a cargo de la clase es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención en la sala de clases.

1.2.3.3.- Se permitirá que los estudiantes que deseen, puedan portar escudo facial, siendo este utilizado de forma responsable y marcado con su nombre.



1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

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

1.3.1.-Al ingresar al establecimiento toda persona deberá conservar la distancia de al menos un metro indicado con señaléticas en el piso. Además de responder preguntas claves. piso.

1.3.2.- Se dispondrá de pediluvio para cada acceso de entrada del establecimiento para la limpieza de del calzado, también se dispondrá de lavamanos para su uso.

1.3.3.-Al ingresar al colegio deberá portar su mascarilla, se tomará control de temperatura , se dispondrá de alcohol gel y se anotará en libro de registro.

1.3.4.- Se señalará vías de acceso y salida del establecimiento.

1.3.5.-El ingreso y salida de los alumnos será en horarios diferido para evitar aglomeraciones de los alumnos.

1.3.6.-El horario de clases presenciales será diferido entre ciclos y niveles especificado.

1.3.7.-Los estudiantes de educación parvularia serán retirados por sus apoderados y transportistas desde la puerta de salida en el horario que corresponde.

1.3.8.- En todo momento se debe asegurar el distanciamiento físico, para evitar la propagación del virus.

1.3.9.- Los alumnos a la entrada y salida del colegio deberán seguir el recorrido marcado desde y hasta su sala de clases.

1.3.10.- La entrada de los estudiantes será por la entrada principal de José M. Balmaceda y deberán salir por el portón ubicado también en calle José M. Balmaceda.

1.3.11.- Una vez abandonado el establecimiento no se podrá volver a entrar.



1.4. Rutinas para recreos

Describe los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

1.4.1.-El uso de la mascarilla como también el distanciamiento físico de al menos un metro en los recreos será obligatorio.

1.4.2.- Antes de salir a recreo los profesores deberán recordar las normas a los estudiantes.

1.4.3.- Los cursos y niveles tendrán un lugar asignado dentro del patio del colegio.

1.4.4.- Será obligación tanto para alumnos y profesores salir de la sala en momentos de recreos.

1.4.5.- El recreo será supervisado por los inspectores.

1.4.6.- Estarán prohibidos los juegos grupales de contacto físico para evitar compartir objetos.

1.4.7.- Los recreos serán diferidos por ciclos y niveles para evitar aglomeraciones, como se indica en el cuadro.



HORARIOS MODALIDAD PRESENCIAL

GRUPO 1 LUNES- MIÉRCOLES / GRUPO 2 MARTES -JUEVES

JORNADA MAÑANA

Cursos	Entrada	Hora de clases	Recreo N°1	Recreo N°2	Almuerzo	Hora de salida
6°A - 7° A - 8° A	07:40 a 08:00	08:00	09:00 a 09:15	10:15 a 10:30	-	11:30
6°B - 5°A - 5°B	07:40 a 08:00	08:00	09:00 a 09:15	10:15 a 10:30	-	11:30

JORNADA INTERMEDIA

Cursos	Entrada	Hora de clases	Recreo N°1	Recreo N°2	Almuerzo	Hora de salida
KA - KB PKA - PKB	07:40 a 08:00	08:00	09:00 a 09:15	10:15 a 10:30	-	11:30

JORNADA TARDE

Cursos	Entrada	Hora de entrada	Recreo N°1	Recreo N°2	Almuerzo	Hora de salida
4°A - 4°B - 3°A	07:40 a 08:00	13:00	14:00 a 14:15	15:15 a 15:30	-	16:30
3°B - 2°A - 2°B	07:40 a 08:00	13:00	14:00 a 14:15	15:15 a 15:30	-	16:30
1° A- 1°B - KA	07:40 a 08:00	13:00	14:00 a 14:15	15:15 a 15:30	-	16:30



1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos

1.5.1.- Se demarcará la distancia física mediante señaléticas de al menos un metro de distancia antes de la entrada al baño.

1.5.2.-El aforo en los baños tanto de damas como varones será el siguiente

Pre_Kinder: Dos estudiantes

1.6. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.



BAÑO DE ESTUDIANTES

1.5.1.- Se demarcará la distancia física mediante señaléticas de al menos un metro de distancia antes de la entrada al baño.

15.2.-El aforo en los baños tanto de damas como varones será el siguiente:

Pre_Kinder: Dos estudiantes

Kinder y Primer Año: Dos estudiantes

Segundos y Terceros Años: Dos estudiantes

De Cuarto a Octavo Año: Tres Estudiantes

Gimnasio: Un estudiante.

1.5.3.- Afuera de cada baño se debe exponer un cartel con el aforo permitido e instructivo con las medidas sanitarias correspondientes.

1.5.3.-Los baños contarán con dispensadores de jabón líquido, dispensador automático de toallas de papel y basurero con tapa además contarán con imágenes y señaléticas para reforzar el lavado de manos. (El lavado de manos para menores de 6 años deberá hacerlo una persona adulta).

1.5.4.-Después de cada recreo los estudiantes deberán lavarse las manos con agua y jabón al menos por 20 segundos, secar las manos con toalla de papel y posteriormente botarla en basurero; será supervisados por un inspector.

1.5.5.-Se verificará constantemente la sanitización, la existencia de jabón líquido y papel Higiénico y toallas para el secado de manos.

1.5.6.-Los urinarios masculinos deben estar separados de tal forma que se inhabilitará algunos de forma externada.



BAÑO DEL PERSONAL

15.6.- En el baño de damas para el personal el aforo será de dos personas, el baño de varones tendrá un aforo de una persona, el baño del personal de cocina tendrá un aforo de una persona.

1.5-7.- Se realizará una demarcación en la zona de espera con la distancia de un metro.

1.5.8.- Fuera del baño se contará con una señalética preventiva.

1.5.9.- Todos los baños del personal deberán contar con: dispensador de jabón líquido, papel higiénico, dispensador de toallas para el secado de manos, y basurero con tapa.

1-5-10.- Al término de cada jornada se hará una sanitización completa de los baños.



1.6. OTRAS MEDIDAS SANITARIAS

1.6.- Otras dependencias implementadas en el establecimiento

SALA DE PROFESORES

1.6.1.-El aforo en la sala de profesores será de un máximo de 10 profesionales.

16.2.- 1.6.2.- La mascarilla, el distanciamiento físico y todas las medidas de seguridad se deben mantener

16.3.- En la sala de profesores se asignará un puesto para cada docente el que será de uso exclusivo (mesa y silla para cada uno) con el fin de mantener el distanciamiento físico, de un metro.

16.4.- El espacio designado para los docentes, será de responsabilidad de la Comisión de Retorno y/o la Dirección Escolar.

1.6.5.- Se deberán mantener ventiladas la sala de profesores manteniendo puertas y ventanas abiertas.

1.6.6.- El ingreso a la sala de profesores debe ser de forma ordenada respetando el distanciamiento y aforo permitido.

1.6.7.- Afuera de cada de la sala se describirá el aforo permitido, y otras indicaciones.

1.6.8.- Se debe mantener el espacio de trabajo en adecuada condición de orden y limpieza, todos aquellos materiales que no se usen deberán guardarse en armarios o cajones, para evitar posible contaminación.

16.9.- Evitar el uso compartido de material de trabajo, si no fuera posible, se debe desinfectar.

1.6.10.- Se evitará la preparación de alimentos durante el horario de horas de clase mediante dure la pandemia; no obstante los profesionales podrán traer su colación sellada y compartir en sala habilitada para ellos manteniendo distancia ,orden y limpieza.



SALA DE BIBLIOTECA

1.6.11.- El aforo a la biblioteca CRA será de ocho personas.

1.6.12.- Minimizar el uso de libros por parte de los docentes.

1.6.13.- El alumno que necesite un libro en forma física, deberá solicitarlo a la biblioteca con dos días hábiles de anticipación (Por correo electrónico, teléfono u otro medio) indicando el título del libro y su autor. Inmediatamente la bibliotecaria depositará el libro en un “ **Contenedor de entrega**” el cual puede ser una caja de cartón, además debe avisar al alumno el día y la hora para que el mismo alumno retire el libro del contenedor (El tiempo será para que se desinfecte el libro).

1.6.14.-Para la devolución el alumno debe depositar el libro en un “ **Contenedor de devolución** “la bibliotecaria , procede a desinfectarlo dejándolo ahí por 24 horas antes de llevarlo a la estantería., si el libro tiene forro plástico durante 3 días.

1.6.15.- Los profesores no podrán retirar impresiones desde la biblioteca todo el material de trabajo será online.

1.6.16.- La encargada de la biblioteca deberá registrar a toda persona que ingrese a la sala, llevando un registro del día y la hora de cada atención

1.6.17.- Para ingresar a la biblioteca, toda persona deberá lavarse las manos, aplicando alcohol gel, que se encontrará en la puerta de entrada a la biblioteca, y en todo momento usar su mascarilla.

1.6.18.- El ingreso debe ser en forma ordenada respetando el distanciamiento demarcado en de un metro de distancia, también debe existir una demarcación de entrada y salida.

1.6-19.-La bibliotecaria deberá usar su mascarilla, escudo protector, delantal y guantes para la atención de la sala.

1.6-20.-La biblioteca debe permanecer siempre con la puerta y ventanas abiertas.

1.6.21.- Se debe evitar el uso de papel: periódicos, revistas, en papel para el uso diario y colectivo.

1.6.22.-En la biblioteca las mesas deben estar delimitadas con la distancia establecida.

1.6.23.- La biblioteca se encontrará cerrada; para la lectura de alumnos y reuniones.

1.6.24.- La biblioteca se desinfectará al término de cada jornada.



GIMNASIO

- 1.6.25.- El gimnasio tendrá un aforo de 20 estudiantes.
- 1.6.26.- Se priorizará la clase de Educación Física al aire libre.
- 1.6.27.- Se demarcará la zona para el trabajo individual en el espacio en que se realiza la clase.
- 1.6.28.- Los desplazamientos del aula al patio o gimnasio, deben realizarse según las indicaciones de circulación y manteniendo la distancia interpersonal.
- 1.6.29.- Se evitarán en educación Física las prácticas o deportes de contacto.
- 1.6.30.- Se evitará el uso de silbato en clases de Educación Física.
- 1.6.31.- En caso de manipular implementos deportivos estos deberán desinfectarse al inicio de la clase.
- 1.6.32.- Al término de la clase de Educación Física, el alumno deberá cambiar su mascarilla.
- 1.6.33.- Es recomendable que el alumnado acuda con su ropa de deporte, si en ese día según horario, tengan Educación Física.
- 1.6.34.- Si los estudiantes deben usar la galería, deberán conservar el distanciamiento físico y seguir estrictamente las instrucciones del profesor.
- 1.6.35.- La clase de Educación física será de intensidad moderada.
- 1.6.36.- No se realizarán duchas ni se usarán los camarines, los estudiantes deberán venir vestidos con su uniforme de educación física y al final de la clase se realizará una buena higiene de manos.



LABORATORIO DE CIENCIAS

1.6.37.- El laboratorio de Ciencias tendrá un aforo de 12 estudiantes.

1.6.38.-Al ingreso a la sala de laboratorio el alumno debe mantener la distancia mínima de un metro entre personas.

1.6.39.-Deberá presentarse con su mascarilla que cubra completamente y desinfectar con alcohol gel sus manos o lavarse con jabón.

1.6.40.-Mantener en todo momento la distancia física recomendada por la autoridad sanitaria.

1.6.41.- Mantener una adecuada ventilación y limpieza después de cada jornada.

1.6.42.- Respetar la distancia y el orden de entrada demarcado en el piso (mínimo un metro)

1.6.43.- No está permitido usar el teléfono celular u otros aparatos electrónicos al realizar

Un experimento en el laboratorio.

1.6.44.- Al término de cada jornada se hará una sanitización completa del Laboratorio

1.6.45.- La sala de Laboratorio contará con un dispensador de Alcohol Gel, para el constante uso de los alumnos y profesores que ingresen a ella, garantizando el cuidado de todos.

1.6.46.- Antes de usar los implementos se deben desinfectar, como también superficies de trabajo y puntos de alto contacto.

1.6.47.- Los guantes no pueden ser utilizados en el trabajo como sustituto del lavado de manos.

1.6.48.- Evitar tocarse el rostro cuando lleve los guantes.

1.6.49.- Los estudiantes no podrán entrar al Laboratorio sin la autorización y el debido protocolo exigido por el o la profesor (a).

1.6.50.- Los residuos derivados de tareas o desinfección, deberán depositarse en un basurero con tapa.

1.6.51.- Se dispondrá de una sala de acopio para el almacenamiento, cuidado y distribución de los implementos de desinfección y sanitización.



1.6.52.-Habrá un encargado para recepción y distribución de estos implementos, llevando un registro de ellos.

SALA DE INSPECTORÍA

1.6-53.-El aforo máximo será de dos inspectores dentro de la sala.

1.6.54.- Para la atención a estudiantes, apoderados u otra persona el aforo será de una persona, la cual deberá respetar la distancia y turno de llegada.

1.6.55.-Se debe mantener ventilación permanente en sala de inspección.

1.6.56.- La inspección contará con los materiales necesarios para la limpieza y desinfección, debiendo ser sanitizada al final de cada jornada. (Equipos de computación, lápices, sillas, escritorios teléfono, etc.)

1.6.57.- Cada inspector para la atención de público portará su mascarilla, escudo facial, guantes desechables delantal y en caso del varón una cotona.

1.6.58.- Los residuos derivados de las funciones propias de los inspectores se deben eliminar en basureros con tapas y bolsas plásticas

1.6.59.-Disponer de Alcohol Gel para higienizar manos, después de recibir y manipular documentos carpetas, archivadores etc.

ZONA DE OFICINAS DE DIRECCIÓN

_ Dirección del establecimiento

_ Subdirección

_ Unidad Técnica Pedagógica.

1.6.60.- El aforo para estas oficinas será de una persona, que se atenderá respetando la distancia física. Se exceptúan situaciones especiales que tendrán un aforo de máximo tres personas en su interior, manteniendo la distancia demarcada de un metro entre sí.

1.6.61.- La mascarilla será de uso obligatorio para todas las personas, los profesionales deberán contar con mascarilla, escudo facial, delantal o cotona en el caso de varones, guantes quirúrgicos opcionales y alcohol gel.

1.6.62.- Se deberá respetar las demarcaciones de la distancia física y el orden de llegada

Para la atención de cada persona.



1.6.63.- A la entrada de la zona de oficina se dispondrá de alcohol gel para higienizar las manos.

1.6.64.- Las oficinas se deben mantener limpias y ventiladas, con ventanas y puertas abiertas.

1.6.65.- los espacios ocupados serán sanitizados, después de cada atención realizada.

1.6.66 .- Deben evitar contacto físico al saludar.

1.6.66.- Los profesionales tendrán un kit de limpieza, para mantener siempre sanitizado su lugar de trabajo.

1.6.67.-A la entrada de la zona de oficinas se publicará el aforo, horarios de atención u otras indicaciones.

1.6.68.-Los profesionales contarán en su escritorio con un Acrílico protector.

1.6.69.- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorio mesa, teclado, teléfono, muebles, casilleros dispensadores entre otros.

1.6.70.-Contar con acceso de lavados de manos o alcohol gel.

1.6.71.-Registrar los apoderados o personas ajenas al establecimiento anotando su Rut. Teléfono, y mantenerlos al menos un mes.

1.6.72.- En la atención a público se debe preferencial de usuarios / as a personas mayores, embarazadas, personas en situación de discapacidad.

1.6.73.- Asegurarse que las personas que serán atendidas limpien sus manos con alcohol gel.

(sala de profesores, sala de informática, laboratorio de ciencias, inspección gimnasio , biblioteca y sala de asistentes)

1.6.1.-El aforo a estas dependencias incluyendo a los profesionales será el siguiente:

Sala de profesores = 10 personas.

Laboratorio de ciencias = 12 personas.

Informática = 15 personas.

Biblioteca CRA= 6 personas.

Inspección = 2 Personas.

Gimnasio = 20 personas.

.



Protocolos para casos COVID-19 y alimentación

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Describe los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los [Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales](#)

2.1.-El colegio contará con una sala con implementación de Primeros Auxilios y una sala de Aislamiento ,para resguardar la salud de los alumnos y del personal de la comunidad educativa

2.2.-El aforo de ambas salas será de dos personas incluyendo la persona encargada de enfermería.

2.3.- El colegio pondrá énfasis en la prevención diaria tanto para los estudiantes como para el personal ,en caso que se detecte sospecha de un caso de COVID 19 se realizarán los siguientes pasos

2.3. 1.-En caso que se detecte que un alumno presenta signos o síntomas como los siguientes: decaimiento, sudoración, malestar general, tos, dolor de garganta, congestión nasal, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolores musculares, escalofríos, dolor abdominal, náuseas, vómito, erupciones en piel o cualquier síntoma que pueda ser atribuido a COVID-19, si el docente considera que no cede con medidas físicas en un tiempo breve (tomar agua, descanso, ir al baño), deberá llevarlo a la sala de aislamiento. En caso de que algún otro miembro de la comunidad educativa presente síntomas, se procederá de la misma forma y por su calidad de adulto abandonará el recinto lo antes posible.

2.3.2.-. Hacer que el alumno lleve consigo todas sus pertenencias, se lave las manos por 40 segundos, asegurarse que lleve bien la mascarilla facial y lo acompañará con distancia física hasta la sala asignada para el aislamiento.

2.3.3.- Evitará que el alumno toque barandas o manijas de puertas y cuidará de la seguridad física si desciende por escaleras.



2.3.4.- El docente o personal asignado debe avisar al encargado de salud que tiene un alumno con síntomas. Al ingresar a la misma, se le colocará una mascarilla quirúrgica, no pudiendo salir en ningún momento de la sala de aislamiento, hasta su traslado.

2.3.5.-El Docente o personal asignado deberá avisar a la autoridad del colegio que existe un alumno con síntomas.

2.3.5. -Se deberá crear una sala de aislamiento transitorio, de uso exclusivo para el manejo de casos sospechosos con COVID-19 realizando un aislamiento respiratorio y de contacto, preferentemente en una sala contigua a la enfermería la que debe contar con el mínimo mobiliario indispensable para facilitar la limpieza inmediata posterior a su uso. La sala de aislamiento debe contar la implementación necesaria.

2.3. 6.- La enfermera o personal asignado ingresará a la sala de aislamiento con el equipo de protección personal, deberá valorar solamente síntomas y temperatura corporal, y anotar en el registro.

2.3.7.- Se derivará el o la paciente llamando por teléfono al Centro de Atención Primaria para seguir las indicaciones, (valorar los criterios clínicos para hacer PCR y hacerle su baja laboral, así como el aislamiento domiciliario o derivación hospitalaria).

2.3.8.- Se aislará el paciente en la sala, hasta que se proceda a su traslado. ● Se le dará la información aclaratoria que pida

2.3.9.-. Contactar a los padres o tutores, para definir retiro y traslado al Centro Asistencial para tomar el examen PCR correspondiente., mediante llamado telefónico.

2.3.10. Durante la espera en la sala de Aislamiento se mantendrá bajo vigilancia y monitorización de signos vitales y evolución del cuadro, se le dará la información aclaratoria que pida el o la paciente.

2.3.11.- Sí el estudiante o persona adulta es confirmado (a) un caso positivo por COVID-19, se deberán seguir el ANEXO 3 Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID 19 en los establecimientos educacionales.(Ministerio de Salud – Ministerio de Educación.

2.3-12.-. Inmediatamente después del retiro del paciente, el personal de limpieza debe realizar una desinfección terminal de la unidad donde se realizó la atención (ventilación, limpieza y desinfección). La encargada deberá desinfectar todos los elementos y equipos que se utilizaron.



2.3.14.-. Se mantendrá la confidencialidad de la persona que fue caso sospechoso de manera de evitar toda discriminación y estigmatización.

2.3.15.-. Se debe llevar un registro y seguimiento de los motivos diarios de ausentismo escolar y del personal.

2.3.16.-. Una vez dado de alta, el estudiante o trabajador deberá presentar una autorización médica para su reincorporación.

3. Alimentación en el establecimiento

Describe como será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios de Junaeb, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicio de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los [Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021](#) .

PROTOCOLO COMEDOR

1.6.8.- El aforo será de 30 personas.

1.6.9.- Cada estudiante ingresará al comedor en forma ordenada manteniendo su distancia física de al menos un metro

1.6.10.- Se demarcará la distancia mediante señaléticas marcando el lugar disponible para su colación.

1.6.11.- Cada estudiante debe manipular sus propios alimentos y cubiertos. No se permite compartir comidas.

1.6.12.- Si la colación viene sellada de fábrica y queda un residuo desechable (envase, cajita Envoltorio) cada estudiante deberá depositar el residuo en los basureros, existentes en el comedor , evitando que otra persona tenga que recogerlo.

1.6.13.- Se recomienda a cada estudiante portar su propia botella para tomar agua, no pudiendo rellenarla en los momentos que concurra al baño.

1.6.14.- Los estudiantes en el comedor estarán aislados por un Separador Acrílico como barrera protectora.



1.6.15.- Al momento de la colación cada estudiante deberá manipular su mascarilla para sacársela no pudiendo tener asistencia de terceros para volver a ponerla o sacársela.

1.6.16.-Se prohíbe ingresar con alimentos al comedor al momento de la colación.

1.6.17.-Las manipuladoras deberán servir las colaciones en los espacios destinados a cada uno de los estudiantes.

1.6.18.- El personal que trabaja en el comedor deberá usar obligatoriamente: delantal, mascarilla, protector facial, gorro y guantes.

1.6.19.- Mesas y sillas deben limpiarse antes de ser nuevamente ocupadas.



Información de cierre de formulario

10. Declaración final

Declaro que el Plan de Funcionamiento 2021 informado en el formulario cumple con los siguientes protocolos y medidas, acorde a las definiciones y orientaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud:

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.](#)
- b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](#)
- c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](#)
- d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVID-19, acorde al [Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.](#)
- e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al [Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.](#)