



PROTOCOLOS DE INGRESO A CLASES PRESENCIALES

Protocolo N° 1

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

I. IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA.

A. Disponibilidad Previa de Materiales de Limpieza y Desinfección.

Los materiales señalados continuación estarán disponibles antes de la reanudación de clases del año 2021 y la dirección encargará a un asistente de la educación su mantenimiento, stocks y distribución acorde a la rutina de limpieza y desinfección.

Se establece como el lugar en que estarán a resguardo estos materiales en Bodega y serán administrados por Inspectoría.

B. Artículos de Limpieza:

1. Jabón.
2. Dispensador de jabón.
3. Dispensador de papel secante en rodillos.
4. Paños de limpieza.
5. Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
6. Soluciones

C. Productos Desinfectantes

1. Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 50%
2. Alcohol Gel.
3. Dispensador de Alcohol Gel.
4. Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.

D. Artículos de Protección Personal

1. Mascarillas.
2. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables, de manga larga (no quirúrgicos).
3. Traje Tyvek para el personal de aseo.
4. Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
5. Cofia (Personal manipulador de alimentos).
6. Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
7. Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
8. Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

II. PROCEDIMIENTO.

A. Previo al inicio de la Jornada de clases: se realizarían las siguientes rutinas de limpieza y desinfección

1. Limpieza de pisos de salas, pasillo, baños: 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.
2. Limpieza y desinfección de las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pupitres, manillas de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, perchas, kardex, lokers, impresoras, teclados, computadores y otros elementos de similares características
3. Ventilación de salas y de todas las dependencias del colegio.

B. Durante la Jornada

1. Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
2. Desinfección luego de los recreos de todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, manillas de puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
3. Las salas, oficinas y todo espacio cerrado se ventilarán en cada recreo tres veces al día o por al menos 5 minutos, siempre y cuando el clima lo permita.
4. Personal asignado se encargará de mantener la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón en cada sala, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico. Las papeleras deben quedar limpias y los materiales recogidos con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

C. Después de la jornada.

1. Ventilación de todas las dependencias.
2. Eliminación de residuos: mascarillas y materiales desechables que el personal y alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la norma preventiva de contagio, serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa. Dichos papeleros deberán ser limpiados de forma frecuente.
3. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
4. En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el establecimiento, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito definitivo.

D. Manejo de riesgos de productos de limpieza.

1. Para los efectos de este protocolo, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas a una concentración de un 5%).
2. Cuando se utilicen productos químicos se mantendrá la instalación objeto de limpieza o desinfección ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
3. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
4. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.



Protocolo N° 2

PROTOCOLO FRENTE A PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE CORONAVIRUS

Objetivo: Establecer medidas para evitar eventuales contagios de coronavirus y resguardar la salud de las personas.

Responsables: Auxiliares de aseo, Inspectoras, profesores.

- a) **Mantener limpia y desinfectadas superficies, con solución de cloro y agua (1 medida por una medida).**
- b) **Pediluvio con amonio cuaternario a la entrada del colegio.**
- c) **Tótem de control de temperatura corporal.**
- d) **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.**
- e) **Se colgará en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.**
- f) **Se desechará periódicamente la basura de todo el establecimiento.**
- g) **Se eliminará los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.**
- h) **Se explicará y reflexionará con los estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.**
- i) **Los profesores reorganizarán sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.**
- j) **Se evitará aglomeraciones en los pasillos, entradas y salidas del establecimiento.**
- k) **Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.**
- l) **Se organizará reuniones de apoderados u otras instancias de aglomeraciones de personas, cuando la situación lo permita, o se suspenderán hasta nuevo aviso.**

SE INSTRUIRÁ A LOS ESTUDIANTES SOBRE:

- a) **Higiene de manos:** Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos.
- b) Disponer de **soluciones con alcohol** en diferentes espacios.
- c) Al toser o estornudar, deben **cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.**
- d) **Desechar inmediatamente en el basurero, el pañuelo,** con que se han limpiado la nariz.
- e) Evitar tocarse la cara: **ojos, nariz y boca.**
- f) **Se pueden utilizar otras formas seguras de saludar,** como con un gesto de la mano o inclinar la cabeza o el cuerpo.
- g) Mantener **distancia de 1 metro con sus compañeros y el personal de Establecimiento Educacional, mayoritariamente, con personas que presenten síntomas respiratorios** (fiebre, tos, estornudo).

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LAS FAMILIAS:

- a) **El uso de mascarilla es obligatorio.**
- b) **La mascarilla reutilizable, debe lavarse y plancharse para cada día.**
- c) **En casa, antes de salir para dirigirse al colegio, los apoderados deben tomar la temperatura de sus hijos e hijas. No debe enviar a sus hijos a clases, si su temperatura corporal es mayor a 37.5°.**
- d) **Muéstrese comprensivo ante las reacciones de su hijo, escuche sus preocupaciones y ofrézcale más amor y atención.**
- e) **Los hijos necesitan el amor y la atención de los adultos en los momentos difíciles.** Dedíqueles más tiempo y atención.
- f) **Acuérdese de escuchar a sus hijos, hablarles con amabilidad y tranquilizarles.**



Protocolo N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASO COVID-19

Objetivo: Implementar adecuadas medidas sanitarias para resguardar la salud de los alumnos y personal de la comunidad educativa del Colegio Cristiano Belén.

Responsables: Equipo Directivo, Inspectoría, Encargada de Enfermería.

- a) Avisar a Encargada de Enfermería (TENS) y Directores Escolares, quienes pondrán atención de casos sospechosos aplicando las medidas sanitarias que correspondan.
- b) La identidad de un alumno identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva. La encargada de la sala de Primeros Auxilios al tener sospechas de posibles contagios informará al Director Escolar del nivel del alumno. En caso de ser funcionarios se dará aviso a su jefe directo. Llevar al afectado a "Zona de aislamiento" ambos con mascarilla quirúrgica.
- c) A la llegada de la sala de primeros auxilios la TENS, la persona que acompañó al "paciente" se podrá retirar y deberá lavarse las manos, cambiar o desinfectar su delantal y lavarse las manos nuevamente.
- d) TENS dará alcohol gel al afectado y se asegurará que cuente con mascarilla quirúrgica y acompañará al afectado en todo momento hasta su retiro y otra persona tendrá que cubrirlo en las labores de la enfermería común.
- e) TENS del colegio completará la anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos y realizará control de signos vitales, luego solicitará el retiro del afectado, indicando la urgencia de que se realice un test PCR. Encargada de enfermería hará seguimiento de cada caso y llamará al apoderado para que realice el retiro del alumno y lo traslade a un Centro de atención de Salud.

MEDIDAS DE SUSPENSIÓN DE CLASES.

- a) 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.
- b) Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- c) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- d) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Medidas sugeridas por Minsal, Chile



Protocolo N° 4

PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Objetivo: Implementar medidas de seguridad para el **ingreso y salida** de los estudiantes al colegio.

Responsables: Directivos.

- a) Para evitar aglomeraciones al ingreso y salida de la jornada escolar, se crean horarios diferidos.
- b) El ingreso y retiro de los estudiantes será por la entrada principal. Los apoderados deberán esperar fuera del colegio, guardando el distanciamiento social.
- c) Todos los días antes de asistir al colegio los padres deberán realizar control de temperatura a sus hijos, en caso de registrarse una temperatura superior a 37,8 °C no enviar al colegio, controlar y consultar con su médico.
- d) Para evitar la propagación del virus, se debe asegurar el distanciamiento físico en todo momento.
- e) En cada puerta de ingreso del colegio se controlará la temperatura por medio de un Tótem. El nivel para poder ingresar al colegio será menor o igual a 37,8 °C. Si la temperatura registrada es sobre 37,8 °C la TENS hará un segundo chequeo con termómetro de pistola. Si la temperatura sobre 37,8 °C se mantiene, se actuará como caso sospechoso de Covid-19. Se solicitará al estudiante que se devuelva a su casa, en el caso de que sus padres se hayan retirado, el alumno será trasladado por un funcionario a la "zona o sala de aislamiento" y se dará aviso inmediatamente a sus padres para su retiro.
- f) Se considera que los zapatos son transportadores de microorganismos, por lo que se habilitarán pediluvios sanitarios con agua clorada, en el pasillo de entrada.
- g) Se formarán grupos de apoyo en esta labor entre, docentes y funcionarios, con las medidas de seguridad, acompañando a los funcionarios que estarán en las puertas de entradas, haciendo que se respete el distanciamiento físico marcado en el piso. Lo mismo será realizado a la salida de clases.
- h) En el proceso de ingreso y salida, deben estar presentes grupos de apoyo, TENS, inspectores, directivos y trabajar en coordinación con portería.
- i) Para evitar aglomeraciones y asegurar la distancia física se realizarán horarios diferidos de estudiantes, además se marcarán filas de circulación que cubran todo el ancho de las puertas de acceso.
- j) En el piso se deberán poner marcas a 1m de distancia, dando sentido de circulación desde la vereda y siguiendo el recorrido por el colegio hasta las salas de clases. De la misma forma se resguardará la salida del establecimiento.
- k) Definir zona específica para dejar alumnos de Pre Escolar donde Educadoras los reciban, de ser posible que sean llevados por sus hermanos mayores, para que los padres no deban ingresar.
- l) Toda persona que ingrese al colegio debe portar mascarilla. La mascarilla debe cubrir nariz y boca, debe colocarse lo más apegada a la cara y no estar suelta. Toda la comunidad, especialmente los adultos, deben cautelar su uso correcto y evitar tocárselas. Pueden ser mascarillas desechables o reutilizables. La mascarilla debe ser usada en todo momento, incluyendo las clases.
- m) Los alumnos al ingreso o salida deberán seguir el recorrido marcado en el piso, desde y hasta sus salas de clases, podrán permanecer en los patios ubicándose en los espacios habilitados, siempre respetando el distanciamiento físico y social.
- n) Una vez que se produzca la salida de los estudiantes, éstos no podrán ingresar nuevamente al establecimiento. Se evitará aglomeraciones en las puertas principales.
- o) Los estudiantes deberán traer siempre una mascarilla de respuesto.



Protocolo N° 5

PROTOCOLO SALA DE CLASES ON LINE (MODO REMOTO)

Objetivo: Establecer las medidas y condiciones que todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir en una clase remota.

Responsables: Profesor de asignatura, Coordinador de Ciclo, Jefe de UTP.

El trabajo con los estudiantes que no puedan asistir al establecimiento por diversas razones (motivos de salud, traslados u otros) se desarrollara de la siguiente forma:

Clases Sincrónicas u Online. Deberes del profesor.

- a) El profesor será responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al whatsapp del curso. Así como de Docentes y/o Directivos invitados (en el caso de Pre Básica y Primer Ciclo el link será enviado por Asistente de aula).
- b) Se deberá pasar lista durante la clase, utilizando diversos medios disponibles (Plataforma Full College, verificar los participantes de la sala, etc.) e informar el registro de la asistencia a Inspectoría.
- c) De no poder realizar la clase, por fuerza mayor o falla técnica en el horario acordado; el docente debe dar aviso, con antelación, a los estudiantes y a la Coordinación Pedagógica, quién informará a Dirección. Luego se reagendará esa clase pendiente.
- d) Junto con pasar lista al inicio de la clase y los saludos correspondientes, podrá dedicar no más de cinco minutos a crear condiciones de motivación y ambiente socioemocional propicio para el desarrollo de la clase, así como las instrucciones técnicas tales como uso del micrófono, recordando que los turnos de las palabras las dará siempre el o la docente. Luego comunicará, el objetivo de la clase y/o la actividad, reforzará contenidos previos y explicará y/o dará las instrucciones para la actividad a realizar.
- e) El desarrollo de la clase consistirá siempre en una o dos actividades, en la que los estudiantes son los protagonistas de la clase; observan una presentación, resuelven ejercicios y comunican por turno los resultados, responden preguntas y comunican por turno las respuestas, etc.
- f) Al cierre de la clase el o la docente, realiza una síntesis de la actividad mediante una técnica breve de retroalimentación o evaluación formativa, preguntando a los estudiantes sobre lo aprendido, a través de una tarea que puedan mostrar o repuestas a interrogantes específicas a estudiantes, que permitan dar cuenta de la habilidad, conocimiento o actitud por lograr o lograda.
- g) En los casos de estudiantes que por motivos justificados de acceso, no pudieron conectarse a la clase sincrónica online, el o la docente podrá para subsanar la situación: a) grabar la clase o grabar una síntesis de esta y enviarla a los estudiantes y/o sus apoderados, b) en caso de que lo anterior no sea factible, debe considerar técnicamente que la guía didáctica de la actividad y/o material de refuerzo o retroalimentación, establece condiciones pedagógicas suficientes de la experiencia académica para el logro del Objetivo de Aprendizaje Priorizado.
- h) Frente a situaciones de transgresión o interrupción de la clase, se aplicará el protocolo de estudiantes y/o apoderados. Una vez finalizada la reportará por medio de mail a la directora, Inspectoría general y Encargada de convivencia la situación, para aplicar las medidas o sanciones correspondientes.
- i) Informará oportunamente antes de iniciada la clase a los apoderados y estudiantes, la presencia de docentes directivos o pares profesores jefes invitados a observar la clase. Los docentes o directivos invitados a observar la clase lo harán sobre la base de un propósito acordado e informado a Coordinación Pedagógica y con una Pauta de Observación de Clases Online. No podrán bajo ninguna circunstancia interrumpir, sugerir, hacer observaciones o similares, durante la ejecución de la clase. Con anterioridad a la realización de la clase y la visita, acordarán una instancia y forma de dialogo técnico y retroalimentación de la clase observada, dejando un acta sobre lo tratado.

Evaluaciones:

- Se elaborará Evaluaciones de Proceso, por parte de las docentes de asignaturas, para ser compartido en la plataforma, redes sociales del establecimiento y preparar set impresos para entregar.
- Las entregas de estos sets se realizarán vía remota y también en el colegio, en forma presencial para aquellos estudiantes con problemas de conectividad.
- Se completarán Planillas en Google Drive para certificar el cumplimiento de los estudiantes.
- Para retroalimentar los objetivos de aprendizajes priorizados, podrán usar diversas estrategias, como: videos o cápsulas explicativas, transmisiones en red, conversatorios, video llamadas, correos u otros.
- Todas las redes sociales utilizadas deben ser operadas sólo por UTP y los docentes deberá resguardar el buen uso de estas.



Protocolo N° 6

PROTOCOLO DE CLASES PRESENCIALES

Objetivo: Establecer las medidas y condiciones que todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir al ingresar a una sala de clases.

Responsables: Inspectores, profesores de asignaturas, profesores jefes, asistentes de aula y el Equipo Directivo en general.

- a) Se procurará el distanciamiento físico entre las personas y todas las medidas de seguridad, como modo de prevención. Alumnos, colaboradores y docentes deberán usar en todo momento mascarillas, el cual será indicado mediante señaléticas.
- b) La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios del Colegio.
- c) Antes del ingreso a la sala de clases, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel.
- d) El ingreso a la sala de clases deberá ser de forma ordenada manteniendo la distancia social. Se realizará de modo individual y respetando los espacios que el docente asigne, evitando las aglomeraciones.
- e) Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/u otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
- f) Se deberá mantener ventilados los espacios de la sala de clases (ventanas y puertas abiertas en todo momento) Los espacios serán sanitizados al inicio de la jornada, a medio día y al finalizar la jornada.
- g) Los alumnos, docentes y colaboradores que deban ingresar a las salas de clases, deberán obligatoriamente lavarse las manos o limpiarlas con alcohol antes de ingresar y portar mascarilla en todo momento.
- h) Los estudiantes deberán ubicarse al interior de la sala de clases con un (1) metro de separación como mínimo. En la sala de clases, el docente deberá mantener, en todo momento, una distancia de un (1) metro de los alumnos.
- i) Se asignará una mesa y silla para cada estudiante, la cual no podrá ser compartida con otros compañeros. Cada curso tendrá asignada su sala, la cual no podrá ser utilizada por otro grupo de estudiantes.
- j) El mobiliario deberá tener el distanciamiento correspondiente que indique la ley. Se deberán dar todas las indicaciones a los estudiantes para mantener el distanciamiento físico y social dentro del colegio.
- k) Al momento del recreo, los estudiantes y el profesor deberán abandonar la sala de clases de forma ordenada, manteniendo la distancia social.
- l) Cada docente deberá explicar la rutina a sus estudiantes, porque la modalidad híbrida requiere pausas marcadas y tiempos para que el profesor pueda atender consultas, tanto de los estudiantes que estarán en forma presencial, como aquellos estudiantes que se encuentran siguiendo la clase en forma online.



Protocolo N° 7

PROTOCOLO DE RUTINAS PARA RECREOS

Objetivo: Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los estudiantes, profesores, profesoras, asistentes y directivos, en los momentos destinados a recreo.

Responsables: Inspectoras, asistentes de la educación, auxiliares de aseo, Equipo Directivo en general.

- a) La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, por lo tanto, también en los momentos de recreos.
- b) Antes de salir a recreo, se deben recordar las normas a los estudiantes y ser conocidas por todos los profesores.
- c) Se dispondrá de recreos diferenciados por horario y curso, evitando las aglomeraciones, para que los patios no sean lugares de contagio. Como existirán varios recreos repartidos durante el horario escolar, un recreo será de máximo 20 minutos y otro de 10 minutos.
- d) Cada curso y/o nivel, deberá tener un lugar asignado dentro de los patios del colegio. Salir de la sala en momentos de recreo, será obligación para estudiantes y profesores.
- e) Cada lugar de recreo deberá contar con mínimo de dos adultos, inspector, asistentes, funcionarios voluntarios, que serán los encargados de vigilar el respeto por el distanciamiento social. Estará prohibido la realización de juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota.
- f) Al quedar la sala vacía, se deberán dejar las ventanas y puertas abiertas, para permitir la ventilación de las salas de clases.
- g) Al regreso a clases, en la puerta, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel. Se deberá explicar a los estudiantes que, durante el recreo, deberán mantener una distancia física.
- h) Se deberá disponer de carteles y señaléticas de colores en el piso, marcando los lugares disponibles para ubicarse.
- i) Queda prohibido que los estudiantes ingresen al colegio con juguetes.
- j) Queda prohibido que los estudiantes se intercambien objetos durante el recreo, como celulares, auriculares, alimentos u otros.
- k) Sobre los momentos de colación, estos deberán ser momentos personales, con alimentos traídos desde sus casas. Si la colación viene sellada de fábrica, y queda un residuo desechable (envase, cajita, envoltorio), cada estudiante deberá depositar el residuo en los basureros indicados para ello, evitando así que otra persona tenga que recogerla. Si los alimentos de la colación son de preparación casera, cada estudiante debe manipular las bolsas y cubiertos que traigan.
- l) Se recomienda a cada estudiante, portar sus propias botellas para tomar agua, NO pudiendo rellenarla en los momentos que concurra al baño. No se permitirá compartir comidas, y/o cubiertos, de ningún tipo.
- m) Dependiendo del nivel educacional y del profesor a cargo del grupo, se les puede permitir a los estudiantes, comer dentro de su sala, sentados en la mesa asignada, antes de salir al recreo, aplicando igualmente en la sala, todas las prohibiciones de intercambio, y desecho de residuos.
- n) En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla para sacársela, no pudiendo recibir asistencia ni para sacársela, ni para volver a ponérsela, luego de la colación.



Protocolo N° 8

PROTOCOLO DE RUTINAS BAÑOS

Objetivo: Implementar el uso adecuado del manejo en el baño de los estudiantes junto a la rutina de higiene personal.

Responsables: Directivos, Docentes, Educadoras, Inspectores, Auxiliares de aseo, Asistentes.

- a) Definir y publicar afuera del baño N° máxima personas según Mts² y N° artefactos.
- b) Todos los baños deben tener jabón líquido con dispensador automático, toalla de papel, basurero con tapa.
- c) Se resguardará que el baño no sea un lugar de encuentro. Implementar rutinas de lavado de manos cada 2 horas, supervisadas por un adulto en los ciclos de párvulo y básica.
- d) En el ciclo de media incentivar el autocuidado y la importancia del lavado de manos.
- e) Se realizarán demarcaciones en piso con distancia de 1mt.
- f) Recordar lavado de manos con agua y jabón de un modo prolijo de al menos 20 segundos.
 1. Abrir la llave y humedecer las manos.
 2. Aplicar jabón.
 3. Frotar las manos.
 4. Cubrir completamente las manos con jabón. Lavarlas durante 10 a 15 segundos por todas sus caras.
 5. Enjuagarlas con abundante agua.
 6. Secar las manos con una toalla de papel.
 7. Botar la toalla de papel en el recipiente de residuos.
- g) Se verificará constantemente la sanitización, la existencia de jabón líquido y papel higiénico.
- h) La mascarilla será de uso obligatorio en el ingreso del baño.
- i) Para evitar aglomeraciones, en el acceso a los baños será controlado por auxiliar a cargo de la entrada.
- j) Los baños permanecerán abiertos toda la jornada para que puedan ser usados en horarios de clases, de esta forma disminuir las aglomeraciones en los recreos.
- k) Los estudiantes de Pre Básica tendrán rutinas de baño con todo el curso, antes de finalizar las clases para evitar aglomeraciones en el recreo.



Protocolo N° 9

PROTOCOLO SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Objetivo: Implementar adecuadas medidas sanitarias para resguardar la salud de los alumnos y personal de la comunidad educativa del Colegio Cristiano Belén.

Responsables: Directivos, Inspectoras, TENS.

- a) Definir y publicar afuera de la sala de primeros auxilios el Aforo con N° máximo de personas por recinto, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.
- b) También se publicará el aforo en la “sala de aislamiento”. Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardando la salud de nuestros estudiantes y personal, se habilitará otro lugar, una segunda sala para primeros auxilios para aquellas sospechas de casos COVID-19, denominado “sala de aislamiento”, quedando la sala de primeros auxilios para las demás dolencias.
- c) La TENS encargada de la sala de primeros auxilios debe registrar a toda persona que ingrese a ambas salas, llevando un registro claro del día y hora de cada atención.
- d) En la sala de primeros auxilios se atenderá sólo un estudiante al interior del recinto. En todo momento la TENS debe utilizar guantes y mascarilla facial y delantal plástico desechable para atender a los alumnos en la sala de primeros auxilios.
- e) La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional se realizará también con pecheras plásticas, guantes y mascarilla facial y se derivará inmediatamente a Inspector del colegio hasta que el apoderado retire al alumno.
- f) La puerta de primeros auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.
- g) Al ingresar a la sala de primeros auxilios el estudiante o docente, u otro funcionario no podrán sacarse la mascarilla y deben realizar lavados de manos o aplicarse alcohol gel.
- h) La encargada de primeros auxilios (TENS) realizará sanitización de todas las superficies, utensilios y elementos que hayan sido utilizados durante la atención de cada estudiante: la camilla tendrá rollo de papel, el cual debe ser retirado cada vez que sea usado.
- i) Los estudiantes que necesiten la administración de algún medicamento durante la jornada escolar deberán presentar certificado médico actualizado con la debida indicación. Los medicamentos deben venir en su envase original, donde se lea claramente la fecha de vencimiento. Estos deben ser entregados por los apoderados a la encargada de los primeros auxilios. No se administrará ningún medicamento sin haber cumplido con lo anterior.
- j) Evitar el envío y recepción de documentos físicos, promover lo más posible la utilización de documentos online.
- k) En caso de encontrar alguna sospecha de contagio, avisar a la TENS y a Inspectoría general, quienes pondrán atención de casos sospechosos aplicando las medidas sanitarias que correspondan.
- l) La identidad de un alumno identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva.
- m) La encargada de la sala de Primeros Auxilios al tener sospechas de posibles contagios informará al Director Escolar del nivel del alumno.
- n) En caso de ser funcionarios se dará aviso a su jefe directo. Llevar al afectado a “Zona de aislamiento” ambos con mascarilla quirúrgica.
- o) A la llegada de la sala de primeros auxilios la TENS, la persona que acompañó al “paciente” se podrá retirar y deberá lavarse las manos, cambiar o desinfectar su delantal y lavarse las manos nuevamente.
- p) TENS dará alcohol gel al afectado y se asegurará que cuente con mascarilla quirúrgica TENS acompañará al afectado en todo momento hasta su retiro y otra persona tendrá que cubrirlo en las labores de la enfermería común.
- q) TENS del colegio completará la anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos y realizará control de signos vitales. TENS llamará al apoderado del afectado, solicitando que sea retirado y trasladado a un Centro Médico. Solicitando además que se realice un test PCR. Luego procederá al seguimiento del caso.
- r) Al salir de la zona de aislamiento, se solicita ser muy cuidadoso para no estigmatizar. Cuando el afectado se haya retirado, la TENS deberá: eliminar los elementos de protección personal (EPP), desinfectarlos y solicitar limpieza y desinfección de la zona de aislamiento además desinfectar los equipos de signos vitales utilizados. La TENS dará aviso al Profesor jefe, seguirá definiciones MINSAL-MINEDUC, y solicitará su retiro para toma de test y cuarentena preventiva.

- s) En caso de confirmar la sospecha, la persona afectada deberá avisar inmediatamente al colegio y los contactos estrechos deberán mantenerse en cuarentena preventiva. Para poder reingresar al colegio deberán haber transcurrido 14 días y presentar alta médica.
- t) En caso de que el afectado sea un funcionario dar aviso a su jefatura directa y llamar a ACHS para la derivación al centro de salud correspondiente y continuar con las indicaciones correspondientes al caso.
- u) En todos los casos se procederá y se tomarán las medidas correspondientes según Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales, enviados por MINEDUC; y todos los Protocolos de cómo actuar frente a esta emergencia sanitaria enviadas por el MINSAL.



Protocolo N° 10

PROTOCOLO DE USO DE ESPACIOS COMUNES

(BIBLIOTECA CRA, LABORATORIO, SALA DE INFORMÁTICA, SALA DE PROFESORES)

Objetivo: Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los profesores, profesoras, alumnos, inspectores y funcionarios del colegio al momento de comenzar clases presenciales.

Responsables: Equipo Directivo en general, Encargada de Biblioteca CRA, Encargado de Informática, profesores.

- a) Aforo según la capacidad de la sala.
- b) Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
- c) El mobiliario deberá tener el distanciamiento correspondiente que indique la ley.
- d) Se deberán dar todas las indicaciones a los estudiantes y personal del establecimiento para mantener el distanciamiento físico y social dentro del colegio.
- e) Cuando se realicen clases en salas comunes, cada docente deberá explicar la rutina a sus estudiantes, porque la modalidad híbrida requiere pausas marcadas y tiempos para que el profesor pueda atender consultas, tanto de los estudiantes que estarán en forma presencial, como aquellos estudiantes que se encuentran siguiendo la clase en forma online.
- f) El encargado de la sala de uso común debe llevar un registro de quienes ingresan, consignando día, hora, asignatura impartida.
- g) Para ingresar a la sala común, los estudiantes o adultos deberán lavarse las manos aplicando alcohol gel, que se encontrará en la puerta de entrada.
- h) Durante todo momento el personal y estudiantes y docentes deberán utilizar mascarilla dentro del recinto.
- i) Cada persona que ingresa al recinto debe mantener la distancia de 1 metro que estará demarcada, también debe existir una demarcación de la entrada y la salida. La sala debe permanecer siempre con las puertas y ventanas abiertas
- j) En el caso de Biblioteca se evitará manipular los textos. Los estudiantes deberán solicitar con tiempo los libros y luego devolver en un contenedor especial para su sanitización.
- k) En el caso de la sala de Informática se desinfectarán los equipos luego de cada uso y se sanitizará la sala dejando un tiempo prudente antes de volver a ocuparla.
- l) En el caso de laboratorio, se procurará material específico a cada estudiante, sin realizar intercambios. Estos implementos se desinfectarán antes y después de su uso.
- m) La sala de profesores se mantendrá con puertas y ventanas abiertas y se realizará desinfección continua durante la jornada.
- n) El baño de profesores se desinfectará 3 veces por cada jornada y al término del horario escolar se realizará una sanitización completa de esta dependencia.



Protocolo N° 11

PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Objetivo: Cumplir con las orientaciones entregadas por la Autoridad Sanitaria y de Transporte, en cuanto al traslado desde y hacia el establecimiento, a fin de resguardar la salud de los integrantes de nuestro colegio.

Responsables: Choferes de transporte escolar, apoderados, equipo Directivo en general.

Este protocolo se basa en las Orientaciones entregadas por Ministerio del Transporte y Telecomunicación <http://mtt.gob.cl>

- a) Las medidas de prevención comienzan desde que uno sale de su domicilio, se mantienen durante todo el trayecto y durante la estadía en el colegio.
- b) Para los que se trasladan en transporte público, se solicita extremar las medidas de seguridad, usar ropa para el traslado y ropa para el colegio, se debe utilizar la mascarilla en todo momento, no llevarse las manos a la cara y estar atentos a la higiene de manos.
- c) Para el transporte escolar, los padres deben exigir que se cumpla con todas las medidas dadas por el MINSAL y el Ministerio de Transporte, entre estas medidas se recomienda entre otras:
 1. Contar con una protección o barrera física en el puesto de trabajo del conductor, como plástico o mica entre el sector del conductor y el sector de los alumnos.
 2. Señalizar los asientos que no están disponibles para su uso, para poder mantener la distancia de 1 metro entre ellos.
 3. Disponer de alcohol gel y mantener ventilación en todo momento.
 4. Realizar sanitización diaria del transporte escolar.
 5. Uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto.
 6. La salida de los estudiantes de furgones escolares se realizará 5 min. antes que el resto de los alumnos, con el fin de evitar aglomeraciones.
 7. Se recomienda a todos los alumnos y funcionarios, al llegar a casa entrar sin zapatos, bañarse de inmediato y lavar toda la ropa utilizada durante el día, esto se debe realizar diariamente.
 8. El transporte escolar y público son medios en los que no se puede establecer regulación directa del colegio, sin embargo, se ha dispuesto estas indicaciones con el fin de sostener la prevención y autocuidado de toda la comunidad.



Protocolo N° 12

PROTOCOLO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN JUNAEB

Objetivo: Prevenir el contagio de todos los usuarios, mediante la implementación de limpieza y sanitización de sillas y mesas durante el servicio, a cargo del personal de aseo de nuestro establecimiento.

Responsables: Encargada PAE, Manipuladoras de alimentos, Asistentes de la Educación.

Este Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente al higiene y prevención del contagio del Covid – 19.

Encargada PAE: Verificar el cumplimiento de las normas de higiene al interior de la cocina y áreas de alimentación.

Asegurarse de que personal de Manipuladoras de alimento cumpla con entrenamiento específico sobre medidas tomadas, emanadas de los protocolos vigentes de JUNAEB.

Debe asegurar distanciamiento de 1.5 mts. entre los usuarios, mantener listado de beneficiarios y confirmar asistencia diaria.

Manipuladoras:

Realizar labores de soporte que incluyen pre-elaboración de alimentos, preparación de elaboraciones culinarias, aplicando técnicas y normas básicas de manipulación y conservación de alimentos, según protocolos de la empresa y normas legales vigentes.

Asistentes de la Educación:

Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Procurar el cumplimiento de las medidas de higiene y sanitarias para evitar el contagio del Covid – 19.

- a) Demarcación de distanciamiento en comedor (pisos y mesas).
- b) Desinfectar todos los elementos de trabajo al inicio y término de su uso.
- c) Usar productos que aseguren la sanitización de estos.
- d) Implementación sistema de medición automática de temperatura
- e) Uso permanente de mascarillas en el comedor, en toda la línea de auto servicio y posterior al término de este.
- f) Máximo de 40% de la capacidad de sillas.
- g) Aseo e higiene reforzada en áreas de producción y comedor.
- h) Asegurar la disponibilidad del alcohol gel en los puntos de comedor.
- i) Se restringirá totalmente los saludos de manos, besos y abrazos.
- j) Mantener comunicación en todo momento con jefe directo antes desviaciones del protocolo.

Higiene: Al toque de timbre, todos los estudiantes deberán lavarse las manos antes de acudir al comedor. Antes de retirarse, cada estudiante deberá procurar dejar su mesa limpia y los banquillos ordenados bajo ésta.

Antes de ir a los lugares asignados para el recreo, todos los estudiantes deberán ir al baño, para realizar el cepillado de dientes y lavado de manos correspondiente.

Organización y comportamiento:

La entrada al Comedor se hará al toque de timbre, con orden y tranquilidad para confirmar asistencia efectuada por la encargada.

Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento.

Se dirigirán a los demás hablando en un tono de voz adecuado y respetuoso.

Respetar al personal laboral: Manipuladoras, Auxiliar de Aseo y Coordinadoras, Asistentes y/o Colaboradoras.

Ante cualquier dificultad o problemas de disciplina suscitada durante o después del almuerzo, la responsable de este proceso se comunicará con la Coordinadora de Convivencia correspondiente, quien tomará las medidas pertinentes para cada caso.

PROTOCOLO DE RETIRO CANASTAS JUNAEB

Toda persona que asista al retiro de beneficio "Canasta JUNE B" deberá considerar lo siguiente:

1. No se atenderá a ningún apoderado que no lleve puesta mascarilla o que no haga un correcto uso de ésta.
2. Para ingresar al establecimiento todo apoderado(a) deberá hacer uso de limpiapiés sanitario ubicado en la entrada. Además, existirán dispensadores de alcohol gel para el lavado de mano. (AMBOS PASOS SON OBLIGATORIOS PARA LA ATENCIÓN.)
3. Todo apoderado deberá tomar su temperatura antes del ingreso al establecimiento. La cual en ningún momento debe sobrepasar los 37,8°C, en caso de presentar fiebre no se le atenderá.
4. Solo puede asistir un representante por familia.
5. Será entregado(a) en el colegio de acuerdo con la programación que se elaboró para no causar aglomeraciones las que pueden ocasionar riesgos de contagio.
6. Las canastas JUNAEB serán entregadas según nóminas publicadas en medios de comunicación institucional.
7. El ingreso al establecimiento será por Portón de Pre Básica.
8. Mantener distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
9. Las canastas de alimento podrán ser retiradas por Apoderado Titular y/o apoderado suplente.
10. Para dejar respaldo de la entrega, el ministro de fe registra Nombre, Rut, Curso del estudiante y nombre de quien retira.
11. Debe traer un bolso o bolsa resistente para el traslado de los alimentos.
12. Las canastas no retiradas se asignarán a otro estudiante beneficiario de PAE que no haya recibido en la presente entrega

DURACIÓN DEL INSTRUCTIVO:

Este documento estará vigente durante la suspensión de clases dada la Pandemia por Covid-19, tanto a nivel de un curso como para un establecimiento educacional completo.

Los Protocolos 1 al 12 se harán efectivos para el Retorno Seguro a clases presenciales a partir de marzo de 2021 y estarán vigentes mientras nos encontremos en Emergencia Sanitaria Covid-19.

