

Colegio Parroquial San Miguel  
Gran Avenida 3548 – San Miguel  
Fonos (2)23699231 – (2)23699232



# **PLAN DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES**



# **2021**



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
1.- CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
2.- MEDIDAS SANITARIAS Y DE PROTECCIÓN DE LA SALUD.....	7
3.- ORIENTACIONES GENERALES.....	9
4.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	10
5.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS.....	11
6.- ORGANIZACIÓN ÁREA ACADÉMICA.....	12
6.1.- PLAN DE ADECUACIÓN ACADÉMICA.....	14
6.2.- JORNADAS DIFERENCIADAS.....	15
7.- PROTOCOLOS PARA EL REGRESO A CLASES PRESENCIALES.....	16
7.1.- INGRESO DE ESTUDIANTES.....	16
7.2.- INGRESO DE FUNCIONARIOS.....	18
7.3.- SALIDA DE ESTUDIANTES.....	19
7.4.- SALIDA DE FUNCIONARIOS.....	20
7.5.- SALAS DE CLASE.....	21
7.6.- SALA DE PROFESORES.....	23
7.7.- RECREOS Y COLACIÓN DE ESTUDIANTES.....	24
7.8.- RECREOS Y COLACIÓN DE FUNCIONARIOS.....	26
7.9.- SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	28
7.10.- BAÑO DE ESTUDIANTES.....	30
7.11.- BAÑO DE FUNCIONARIOS.....	32
7.12.- OFICINAS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO.....	33
7.13.- REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS:.....	34
7.14.- CONSEJO DE PROFESORES.....	34
7.15.- CLASES PRESENCIALES.....	35
7.16.- USO DE BIBLIOTECA.....	36
7.17.- CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	39
7.18.- EMERGENCIA O EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD.....	40
8.- ACTIVIDADES Y/O CELEBRACIONES LITÚRGICAS.....	41
9.- ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.....	42
10.- COMPROMISO RETORNO A CLASES PRESENCIALES.....	44

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Parroquial San Miguel presenta a la comunidad educativa el siguiente protocolo de acción frente a la pandemia de COVID-19 presente en nuestro País. Queremos dejar presente que las principales medidas de prevención de COVID-19 son el **uso de la mascarilla** y el **distanciamiento físico**, entendiéndose como la mantención de la distancia de al menos un metro (1 metro) entre personas, evitando el contacto físico y, manteniendo activas las medidas de **autocuidado**.

Todos somos responsables de mantener el colegio como espacio seguro, donde el compromiso y el cumplimiento de las medidas preventivas, es lo que nos permitirá cuidarnos y protegernos para lograr un ambiente protegido. Toda la comunidad escolar debe respetar el distanciamiento físico y las medidas de seguridad, tanto dentro como fuera del colegio.

Este protocolo tiene por finalidad velar por la sana convivencia escolar, crear conciencia de autocuidado y protección personal en los distintos ámbitos del quehacer de nuestro colegio y ser un instrumento que permita garantizar la interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa, en base al autocuidado y al cuidado mutuo.

Las medidas a adoptar por el Colegio tienen por objeto prevenir y evitar la propagación del COVID-19, por parte de los estudiantes y del personal.

Considera las indicaciones entregadas por la autoridad ministerial competente y asegura el cumplimiento de ciertas condiciones de seguridad, que deben ser conocidas, comprendidas y acatadas por todos los miembros de la comunidad escolar.

Los principales lineamientos de este protocolo se refieren a un regreso progresivo a clases presenciales que considera medidas de cuidado y protección de la salud para evitar contagios.

Es importante señalar que este plan de retorno a clases presenciales complementa el proceso continuo de aprendizaje a distancia que se ha realizado desde marzo del año 2020 y que se mantiene vigente para el año 2021.

Este documento contiene protocolos específicos, para preparar todos los espacios y dependencias del CPSM, para que, en el momento del retorno a clases presenciales, se pueda entregar, en virtud de su conocimiento y cumplimiento, confianza y bienestar a los integrantes de la comunidad, en la dinámica propia de nuestro colegio, para que, en conciencia, si todos cumplen con las normas de higiene y seguridad establecidas, el colegio será un espacio seguro.

Se informará a la comunidad escolar, de las medidas que implementará el colegio, antes del retorno presencial a clases.

El retorno a clases presenciales será en concordancia con lo que determine la autoridad competente del MINEDUC y MINSAL.



Considerando los cuatro pilares señalados por MINEDUC: Seguridad, Voluntariedad, Flexibilidad y Gradualidad se explicita los siguiente:

- **SEGURIDAD:** se refiere a disponer de las medidas de seguridad pertinentes; para ello se considerará la asesoría de expertos de la ACHS y la incorporación de las indicaciones que entregan MINSAL y MINEDUC.
- **VOLUNTARIEDAD:** Se respetará la voluntad de las familias en la decisión de enviar a sus hijos al colegio a clases presenciales. Quienes decidan no enviar a sus hijos al colegio, se les continuará brindando educación a distancia a través del trabajo online.
- **FLEXIBILIDAD:** Se dispondrá de un horario diferido, con ajustes, en consideración a los niveles de enseñanza y de acuerdo con las necesidades que puedan surgir en el día a día.
- **GRADUALIDAD:** El regreso a clases presenciales, de acuerdo con la contingencia de salud por el COVID-19, será considerando el Plan de Estudios correspondiente a cada nivel. Otro elemento es la estructura física del colegio, la modernización tecnológica, los niveles de enseñanza y la capacidad o aforo en concordancia con las medidas sanitarias. (MINSAL y MINEDUC).



## **1.- CONSIDERACIONES GENERALES**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) solicita que *“se organicen clases al aire libre cuando sea posible. En las escuelas, pide que se ventilen las aulas y se minimice el desplazamiento de los estudiantes, dejando que sean los profesores quienes se vayan cambiando de clases”*.

En nuestro país, el Ministerio de Salud (MINSAL) y el Ministerio de Educación (MINEDUC), entregaron una serie de orientaciones y consideraciones que se utilizarán para crear y organizar nuestros planes de retorno a clases presenciales.

Esta propuesta se focaliza en entregar estrategias para planificar de la forma más segura y adecuada posible, la vuelta a la educación presencial. Ésta puede sufrir cambios, por lo que es flexible. El regreso a clases, la reapertura del colegio y la evolución del proceso, serán altamente dinámicos y sensibles a los posibles escenarios sanitarios.

Esta propuesta busca generar condiciones ambientales de higiene, limpieza, cuidado personal y distanciamiento físico, en el colegio, para prevenir contagios.

El colegio condiciona y capacita a los distintos equipos de trabajo y a la comunidad en general, para que se retomen las actividades presenciales.

Respecto de la asistencia de estudiantes, las autoridades del MINEDUC han establecido que será voluntaria por un período a determinar. No obstante, el colegio estará abierto, para quienes que puedan asistir, en los cursos y niveles donde se irá implementando este proceso, de acuerdo a los que se irán sumando conforme a la modalidad de regreso presencial.

Algunas consideraciones:

- El uso permanente de mascarillas al interior del colegio será obligatorio para todas las personas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta 282 del 16-04-2020 y sus modificaciones posteriores.
- Se implementarán accesos diferidos para los estudiantes con el propósito de evitar aglomeraciones.
- Se organizará el uso de baños, estableciendo el aforo que asegure el distanciamiento físico de al menos 1 metro. Habrá señalética en el acceso que regule la espera. Los baños dispondrán de jabón, especificación de aforo y señalética que refuerce el lavado de manos.
- Se organizarán las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento físico de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar y se demarcará de manera visible la distancia física que deberán mantener las personas en los lugares de espera.



- Se señalarán vías de acceso y de salida del establecimiento.
- Se difundirá a toda la comunidad educativa respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del colegio, en el contexto COVID-19.
- La forma que se adoptará para encuentros, reuniones, entrevistas y reuniones de apoderados será privilegiando la comunicación vía remota.
- Los padres y apoderados deberán controlar la temperatura de sus hijos e hijas diariamente, antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presentaran temperatura igual o superior a 37,5°C o síntomas de afección respiratoria, la indicación es acudir a un centro asistencial y no asistir al colegio hasta que sea evaluado/a por un médico y autorizado para asistir a clases.
- Se contará con dispositivos para realizar control de temperatura al ingreso del establecimiento.
- Habrá instalación de pediluvio impregnado con líquido desinfectante para la higienización del calzado.
- Se sanitizarán y ventilarán salas de clases y espacios comunes cerrados, en forma periódica.
- Se hará limpieza y desinfección frecuente, de todas las superficies de contacto tales como, pisos, barandas, manillas, pupitres, interruptores y recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
- No estarán permitidos los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos, toma de mano o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel en las salas de clases y otros lugares del colegio, intencionado las medidas de seguridad en su manipulación.
- Con los estudiantes, se realizarán acciones educativas para fortalecer las rutinas de lavado de manos frecuente.
- Se dispondrá de basureros en salas de clase, pasillos y patios del establecimiento, eliminándose la basura en forma diaria. Se dispondrá de basureros específicos y correctamente señalados para la eliminación EPP (Elementos de Protección Personal).
- Se modificará el uso y habilitación de espacios comunes tales como casino, biblioteca, salón, capilla y camarines, de manera de evitar el riesgo de aglomeración de personas conforme a las medidas sanitarias dadas por la autoridad.



## **2.- MEDIDAS SANITARIAS Y DE PROTECCIÓN DE LA SALUD**

El Colegio Parroquial San Miguel, cuenta con los siguientes protocolos y orientaciones, entregados por el MINEDUC y MINSAL, los cuales hemos incorporado en este plan de retorno a clases presencial:

- Protocolo N.º 1 para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales enviados por el MINEDUC.

<https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/03/circularcoronavirus.pdf>

- Protocolo N.º 2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles enviados por el Mineduc.

[https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2020/03/circular\\_coronavirus.pdf](https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2020/03/circular_coronavirus.pdf)

- Protocolo N.º 3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales enviados por el Mineduc.

[https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo\\_Limpieza.pdf](https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf)

- Gobierno de Chile ha publicado “Plan Paso a Paso”. Julio 2020

<https://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/>

- MINSAL “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19”

<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-YDESINFECCIÓN-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

- Orientaciones para docentes en torno a higiene y protección

[https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/05/Orientaciones\\_docentes-2020-II.pdf](https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/05/Orientaciones_docentes-2020-II.pdf)



- Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases

<https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/07/DECA%CC%81LOGO-DE-HIGIENE-Y-SEGURIDAD-AL-INTERIOR-DE-LA-SALA-DE-CLASES-vRL.pdf>

- Fase 4 Protocolo de contactos de casos COVID-19.

<https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2020/03/CONTACTO-DE-CASOS-FASE4.pdf>

- Ambientes de aprendizaje. Orientaciones Técnico-Pedagógicas para el nivel de Educación Parvularia

<https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2019/08/AMBIENTESfinal.pdf>

- Orientaciones para el año escolar 2020 preparando el regreso. MINEDUC

<https://www.colegiodeprofesores.cl/wp-content/uploads/2020/07/PlanRetornoAClases-08.06.pdf>

- MINEDUC documento con orientaciones educacionales en paso 3 y 4

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Anexos-AbrirLasEscuelas-1.pdf>



### **3. ORIENTACIONES GENERALES**

- Establecer grupos de estudiantes, con un máximo de 15, en la sala de clases o según metraje de los espacios a utilizar.
- Calcular la distancia entre los puestos escolares y según ello, reorganizar cada sala con el mobiliario distanciados por 1 metro como mínimo. Se podrán incorporar otros elementos que faciliten la separación entre el estudiantado.
- Se debe demarcar la ubicación de cada mesa al interior de la sala de clases y así mantener el distanciamiento físico y no se podrá cambiar el mobiliario de lugar.
- La salida a recreos deberá realizarse atendiendo a las indicaciones de distanciamiento físico.
- La forma que se adoptará para la comunicación con la familia será privilegiando los medios tecnológicos y remotos.
- Los apoderados podrán ingresar al colegio, sólo en situaciones debidamente autorizadas.
- Se inhabilitará el uso de los juegos infantiles.
- Se dispondrá dispensador de alcohol gel en todos los espacios compartidos.
- Se instalarán señaléticas visuales sobre higiene y distanciamiento físico en los distintos espacios del colegio.



#### **4.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.**

- Se solicitará a los estudiantes que porten sus propias botellas de agua reutilizables.
- Al ingreso del colegio se hará control de temperatura, no pudiendo ingresar las personas que tengan un registro igual o superior a 37,8°C. Si se trata de estudiantes que lleguen sin sus padres, serán trasladados a una sala de aislamiento, y se seguirá el protocolo establecido.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todos quienes ingresen y se mantengan al interior del colegio, durante todo el tiempo que permanezcan en las dependencias.
- Se promoverá el autocuidado en el medio de transporte de ida y regreso al colegio. En el caso de estudiantes que usen transporte escolar deben ser los apoderados quienes se aseguren que este medio de transporte cumpla con las disposiciones sanitarias correspondientes.
- Para evitar el contacto físico, todo documento (certificado de alumno regular, certificados de notas, informes de personalidad, u otro), deberá ser solicitado mediante correo electrónico, y se hará llegar al destinatario por el mismo medio.
- Respecto del material pedagógico (guías, evaluaciones u otros), se privilegiará el uso en formato digital, pudiendo recurrir a las plataformas conocidas por los estudiantes y docentes. Los materiales pedagógicos, textos de estudio y útiles escolares son de uso personal y exclusivo de cada estudiante; no se deben compartir.



## **5.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS**

- La ventilación de las salas se realizará cada vez que los estudiantes salgan de ellas.
- La limpieza de baños se hará en forma frecuente, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- La limpieza de oficinas, pasillos y salas se realizará al final de la jornada, no obstante, durante el día, cada funcionario mantendrá su espacio limpio, y para ello, el colegio dispondrá de los materiales necesarios (toallas húmedas, alcohol gel, alcohol etílico, solución de amonio cuaternario entre otros).
- La limpieza de oficinas se reforzará de acuerdo con la intensidad de visitas que asistan a ellas.
- Se tendrá especial atención con la limpieza en las zonas de uso común y con las superficies de alto contacto.
- Se realizará ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio de al menos 10 minutos. Puertas y ventanas se mantendrán idealmente abiertas en la medida que las condiciones climáticas así lo permitan.
- La limpieza y desinfección del mobiliario escolar, dispuesto en las salas de clases, se realizará diariamente al finalizar la jornada y se reforzará durante la permanencia de los estudiantes cada vez que sea necesario.

## 6.- ORGANIZACIÓN ÁREA ACADÉMICA

Las diferentes estrategias que se definan para el proceso pedagógico y formativo de los estudiantes del CPSM, considera los siguientes principios generales como marco regulatorio de los distintos escenarios en los que se pueda dar el año escolar 2021:

1. Las clases se organizarán de acuerdo con el plan de estudio de cada nivel, contemplando todas las asignaturas y ámbitos de aprendizaje. Para los niveles de 1° básico a 4° año medio se planificarán 5 unidades de aprendizaje: Una (1) unidad de reforzamiento y cuatro (4) unidades que cubran la priorización curricular 2021. En régimen trimestral.
2. Se implementará el Plan de Priorización Curricular, en todos los ámbitos de aprendizaje, asignaturas y módulos durante 2021 y estará centrado en dar cobertura total a los objetivos de aprendizaje (OA) de nivel 1 y progresivamente los restantes.
3. En atención a los diferentes OA y necesidades educativas de los estudiantes, se organizarán diferentes grupos en consideración a las características y modalidad de clases implementadas.
4. Asistencia: En cada clase, el docente a cargo registrará la presencia o ausencia de los estudiantes de su grupo. Este registro deberá ser informado diariamente al equipo de convivencia escolar y será válido como indicador de asistencia anual.
5. Evaluación: Se rige por la especificaciones del decreto 67/2018 vigente. Contempla:
  - a) Evaluación diagnóstica integral de conductas de entrada y estado de aprendizajes fundamentales y, un período de reforzamiento de acuerdo con estos resultados en el mes de marzo 2021. (esta medición se realizará en la primera quincena del mes de marzo y su reforzamiento en la segunda quincena).
  - b) Aplicación de Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA) en las asignaturas de Lenguaje y Matemática considerando el material dispuesto por la Agencia de Calidad de Educación. Elaboración de diagnóstico propio, para todas las otras asignaturas contempladas en el plan de estudio vigente.
  - c) Los resultados del diagnóstico y la implementación del decreto 67/2018, tendrán un uso formativo y se incorporarán en la planificación docente para las unidades de la priorización curricular del año.
  - d) La formulación de la unidad de reforzamiento será para todas las asignaturas del plan de estudio, con especial énfasis en Lenguaje y Matemática. Para los estudiantes que estén más descendidos se generará un plan de atención especial y/o tutorías como programa anexo.
6. Atención socioemocional: El primer propósito será conocer el estado actual de cada estudiante y evaluar posibles afecciones socioemocionales derivada del confinamiento prolongado y la pandemia; para ello se aplicará la propuesta de la



Agencia de la Calidad de Educación del Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA), en todos los niveles en que se encuentra disponible; para los niveles de Educación Parvularia se elaborará un diagnóstico propio con el mismo propósito, siguiendo las orientaciones de la Superintendencia de Educación Parvularia.

Sobre la base de los resultados de esta evaluación socioemocional, se diseñará e implementará un plan de contención y formación emocional, liderado por el Equipo de Orientación del Colegio, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y que trabajará en colaboración con el equipo docente. Algunas de las acciones que surjan de este plan se canalizarán a través de la asignatura de Orientación y otras por medio de las diferentes asignaturas del plan de estudio.

7. Otra estrategia transversal será en la línea de fortalecimiento del proceso de Lectura Comprensiva a través del trabajo de las diferentes asignaturas del Plan de Estudio y del Plan de Lectura Complementaria de la asignatura de Lenguaje.
8. Para el aprovechamiento de las horas de estudio se intencionará la promoción del uso de la metodología ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos), con el propósito de fortalecer el proceso de aprendizaje, mediante el trabajo asincrónico individual y grupal y la integración de las diferentes asignaturas.



## **6.1.- PLAN DE ADECUACIÓN ACADÉMICA**

Asumiendo los criterios de priorización curricular, se organizará una distribución horaria entre asignaturas en condiciones de retorno a la educación presencial, revisando la carga académica de los estudiantes y se seleccionará las cargas horarias y las asignaturas presenciales, redefiniendo estrategias de diagnóstico, reforzamientos, adecuaciones curriculares, planificando las rutas de aprendizaje y las etapas que contempla el plan académico del CPSM.

Se considerará:

- Jornadas de clases presenciales con horarios acotados. Organización de horarios específicos para ingreso, recreos y salidas de estudiantes.
- Organización de modelos para implementación de clases presenciales y remotas en forma sincrónica.
- Flexibilidad en el uso del uniforme escolar. Se motiva la promoción de la identidad de los estudiantes del CPSM, a través del uso del uniforme institucional. La opción que se presenta es el uso de la polera del CPSM, combinada con pantalón azul marino para las damas y pantalón gris los varones; zapatos o zapatillas negras. También será adecuado el uso del buzo del colegio o la combinación entre polera de colegio y el pantalón del buzo (que es de color azul marino) para todos los estudiantes. La ropa de abrigo para el invierno y sus accesorios, en color azul marino. Toda situación particular respecto de esta disposición se resolverá con la dirección de ciclo respectiva.
- Respetar los aforos definidos por la autoridad y la distancia de 1 metro entre personas.
- Los estudiantes no se trasladarán de salas, serán sus profesores quienes se intercambiarán según horarios.
- Se usará el libro de clases digital para todos los ámbitos de gestión pedagógica: asistencia, registro de actividades de aprendizaje, observaciones, constancias, entrevistas, entre otros.
- Los docentes no compartirán materiales con los estudiantes, ni tampoco entre profesores.
- La presencia de personas en el establecimiento será exclusivamente para actividades de formación pedagógica con los estudiantes.



## **6.2.- JORNADAS DIFERENCIADAS**

Para evitar aglomeraciones al ingreso a clases, en los recreos, y a la salida de clases, se realizarán jornadas diferenciadas, que considerarán distintos horarios, entre los diferentes cursos, niveles y ciclos del colegio.

Se definirán horarios de ingreso y salida para la jornada de la mañana, o de la tarde, según corresponda, de manera específica para cada curso o nivel y se informará de forma particular.

La estructura del colegio permite contar al menos con 4 lugares de entradas y salidas para grupos diferentes:

Entrada y salida 1: Calle don Bosco (acceso lateral)

Entrada y salida 2: Calle don Bosco (patio central)

Entrada y salida 3: Calle Pedro Alarcón (acceso gimnasio)

Entrada y Salida 4: Calle Gran Avenida, acceso principal.

## 7.- PROTOCOLOS PARA EL REGRESO A CLASES PRESENCIALES

### 7.1.- INGRESO DE ESTUDIANTES

<b>Objetivo</b>	Implementar medidas de seguridad para el ingreso de los estudiantes al colegio
<b>Responsables</b>	Directivos, docentes y asistentes de la educación.
<b>Método de prevención</b>	Este protocolo será difundido a la comunidad a través de los medios disponibles y socializado por la Dirección al personal del colegio, los directores de ciclo a las directivas de apoderados y los docentes lo socializarán con los estudiantes.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19.
<b>Recomendaciones</b>	Para evitar aglomeraciones al ingreso de la jornada escolar, los accesos serán diferidos; en este sentido, se realizará el ingreso de estudiantes por calles Gran Avenida, Don Bosco (accesos 1 y 2) y Alcalde Pedro Alarcón.
<b>Medidas generales</b>	<p>El Colegio dispondrá de 4 accesos según la siguiente distribución:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrada y salida 1: Calle don Bosco (acceso lateral)</li><li>2. Entrada y salida 2: Calle don Bosco (patio central)</li><li>3. Entrada y salida 3: Calle Pedro Alarcón (acceso gimnasio)</li><li>4. Entrada y Salida 4: Calle Gran Avenida, acceso principal.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se habilitarán pediluvios sanitarios con líquido desinfectante, en todas las puertas de acceso al establecimiento.</li><li>• Todos los días, antes de asistir al colegio, los padres deberán realizar control de temperatura a sus hijos(as). En caso de registrar temperatura igual o superior a 37,5 ° C, el apoderado deberá tomar la decisión de no enviar a su hijo/a al colegio, controlar su evolución de salud y consultar con su médico.</li><li>• La temperatura, para poder ingresar al colegio deberá ser menor a 37,5°C.</li><li>• Si la temperatura registrada es igual o sobre 37,5°C la persona encargada del acceso hará un segundo chequeo. Si la temperatura se mantiene igual o superior a 37,5°C, se actuará como si fuese un caso sospechoso de COVID-19. El Estudiante será</li></ul>

	<p>trasladado a la “Sala de aislamiento” y se dará aviso inmediatamente a sus padres para su retiro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se sugiere que estudiantes menores de 8 años usen protector facial.</li><li>• <b>Solicitamos, por medidas de seguridad, a los padres y apoderados, no ingresar al establecimiento y despedirse de sus hijos en las afueras del colegio para evitar aglomeraciones.</b></li><li>• El uso de mascarilla es obligatorio al interior del establecimiento, y cada estudiante deberá portar su mascarilla de repuesto.</li><li>• Evitar el contacto físico con cualquier persona al interior del establecimiento.</li><li>• Los estudiantes, podrán permanecer en los patios, en tiempos libres o recreos, ubicándose en los espacios habilitados, respetando siempre el distanciamiento físico y social.</li></ul>
--	--

## ¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19

- 

**1**  
**Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón** o usa una solución de alcohol.
- 

**2**  
**Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla** y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 

**3**  
**Evita tocar la mascarilla mientras la usas.**  
Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 

**4**  
**Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera,** y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

## 7.2.- INGRESO DE FUNCIONARIOS

<b>Objetivo</b>	Implementar medidas de seguridad para el ingreso de los funcionarios al colegio.
<b>Responsables</b>	Directivos.
<b>Método de prevención</b>	Este protocolo será difundido a la comunidad a través de los medios disponibles y socializado por la Dirección al personal del colegio, los directores de ciclo a las directivas de apoderados y los docentes lo socializarán con los estudiantes.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19.
<b>Recomendaciones</b>	Para evitar aglomeraciones al ingreso de la jornada laboral, los accesos serán diferidos; en este sentido, se realizará el ingreso de funcionarios por las calles Gran Avenida y Don Bosco.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se habilitarán pediluvios sanitarios con líquido desinfectante, en todas las puertas de acceso al establecimiento.</li><li>• El establecimiento dispondrá, en acceso por calle don Bosco y por calle Gran Avenida, de elementos para el <b>control de temperatura</b>. En estos lugares también se dispondrá de alcohol gel para la sanitización de manos.</li><li>• La temperatura, para poder ingresar al colegio deberá ser menor a 37,5°C.</li><li>• Si la temperatura registrada es igual o sobre 37,5°C, se solicitará un segundo chequeo. Si la temperatura se mantiene, se actuará como un caso sospechoso de COVID-19. El funcionario deberá dirigirse a la “Sala de aislamiento” y se dará aviso inmediatamente a un familiar o contacto.</li><li>• El uso de mascarilla es obligatorio al interior del establecimiento.</li><li>• Evitar el contacto físico con cualquier persona al interior del colegio.</li><li>• Respetar, en todo momento, el distanciamiento físico y social.</li></ul>

### 7.3.- SALIDA DE ESTUDIANTES

<b>Objetivo</b>	Implementar medidas de seguridad para la salida de los estudiantes del colegio
<b>Responsables</b>	Directivos, docentes y asistentes de aula
<b>Método de prevención</b>	Este protocolo será difundido a la comunidad a través de los medios disponibles y socializado por la Dirección al personal del colegio, los directores de ciclo a las directivas de apoderados y los docentes lo socializarán con los estudiantes.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
<b>Recomendaciones</b>	Para evitar aglomeraciones al término de la jornada escolar, las salidas serán diferidas; en este sentido, se realizará el despacho de los estudiantes por calles Gran Avenida, Don Bosco (acceso 1 y 2) y Alcalde Pedro Alarcón.
<b>Medidas generales</b>	<p>El Colegio dispondrá de 4 salidas según la siguiente distribución:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrada y salida 1: Calle don Bosco (acceso lateral)</li><li>2. Entrada y salida 2: Calle don Bosco (patio central)</li><li>3. Entrada y salida 3: Calle Pedro Alarcón (acceso gimnasio)</li><li>4. Entrada y Salida 4: Calle Gran Avenida, acceso principal.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los estudiantes de educación Parvularia, serán retirados por sus apoderados y transportistas desde la puerta de salida, en el horario fijado para su curso.</li><li>• Los profesores que impartan la última hora de clase acompañarán al curso hasta la salida designada para ello (profesores de educación básica y media), evitando así, el retorno de estudiantes al establecimiento.</li><li>• En cada puerta de salida del colegio, se contará con personal que colaborará en los desplazamientos, para evitar aglomeraciones de estudiantes y/o apoderados.</li><li>• No se permitirá el acceso de apoderados al colegio mientras se produce la salida de estudiantes.</li></ul>



#### **7.4.- SALIDA DE FUNCIONARIOS**

<b>Objetivo</b>	Implementar medidas de seguridad para la salida de los funcionarios del colegio
<b>Responsables</b>	Directivos.
<b>Método de prevención</b>	Este protocolo será difundido a la comunidad a través de los medios disponibles y socializado por la Dirección al personal del colegio, los directores de ciclo a las directivas de apoderados y los docentes lo socializarán con los estudiantes.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
<b>Recomendaciones</b>	Para evitar aglomeraciones al término de la jornada laboral, las salidas serán diferidas, por calles Gran Avenida, Don Bosco y Alcalde Pedro Alarcón
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El retiro del establecimiento de los funcionarios se realizará de acuerdo con sus horarios contractuales.</li><li>• Las actividades de colaboración y de trabajo técnico en equipo, se realizarán preferentemente de manera virtual y evitando la permanencia en el establecimiento en horarios prolongados.</li></ul>

## 7.5.- SALAS DE CLASE

<b>Objetivo</b>	Establecer las medidas y condiciones que todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir al ingresar y permanecer en una sala de clases
<b>Responsables</b>	Equipo Directivo , profesores y asistentes de aula
<b>Método de prevención</b>	Mantener el distanciamiento físico entre las personas, uso de mascarilla y cumplimiento de todas las medidas de seguridad.
<b>Tiempo de duración</b>	Este protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria.
<b>Aforo</b>	Definir y publicar en cada sala de clases el Aforo con N° máximo de personas, según los metros cuadrados del recinto y el máximo permitido.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios del Colegio.</li><li>• Al ingreso a la sala de clases, los estudiantes y profesores, deberán aplicarse en sus manos alcohol gel.</li><li>• El ingreso a la sala de clases deberá ser de forma ordenada, manteniendo la distancia física.</li><li>• Se deberán mantener ventiladas las salas de clases (ventanas y puertas abiertas en todo momento que las condiciones climáticas así lo permitan).</li><li>• Los espacios serán sanitizados al término de cada jornada.</li><li>• El saludo debe ser a distancia dentro de la sala de clases, que no implique contacto físico.</li><li>• En el saludo diario el docente debe reforzar las medidas de higiene y prevención a cumplir durante la jornada escolar, y el sentido de responsabilidad social de éstas.</li><li>• Los estudiantes deberán ubicarse al interior de la sala de clases, en los puestos ya asignados y demarcados, sin cambio de posición del mobiliario ni puestos individuales.</li><li>• En la sala de clases, el docente deberá mantener, en todo momento, una distancia de al menos un 1 metro de los estudiantes.</li><li>• Se asignará una mesa y silla para cada estudiante, la cual no podrá ser compartida con otros compañeros. Los puestos serán fijos, para prevenir todo tipo de contagio.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Al momento del recreo, los estudiantes y el profesor deberán abandonar la sala de clases de forma ordenada, manteniendo la distancia física y social, y dejar el recinto abierto para su ventilación.</li><li>• Los estudiantes no podrán compartir material de trabajo (textos de estudio, cuadernos y lápices, entre otros)</li><li>• En la sala de clases, no se puede almacenar libros o cuadernos. Todo debe ser llevado al finalizar las actividades lectivas.</li><li>• No prestar o intercambiar celular u otros elementos tecnológicos con compañeros para evitar vías de contagio.</li><li>• La limpieza y desinfección del mobiliario escolar, dispuesto en las salas de clases, se realizará diariamente, al finalizar la jornada, y se reforzará durante la permanencia de los estudiantes cada vez que sea necesario.</li></ul>
--	---

## 7.6.- SALA DE PROFESORES

<b>Objetivo</b>	Establecer las medidas y condiciones que los funcionarios deben cumplir, al ingresar a la sala de profesores.
<b>Responsables</b>	Equipo Directivo, profesores y asistentes de aula.
<b>Método de prevención</b>	Mantener el distanciamiento físico entre las personas, uso de mascarilla y cumplimiento de todas las medidas de seguridad.
<b>Tiempo de duración</b>	Este actual protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria
<b>Aforo</b>	Definir y publicar afuera de la sala de profesores el Aforo con N° máximo de personas, según los metros cuadrados del recinto.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La mascarilla será de uso obligatorio en la sala de profesores del Colegio, al igual que en todas las dependencias.</li><li>• Se deberá mantener ventilada la sala de profesores (ventanas y puertas abiertas en todo momento) siempre que las condiciones climáticas lo permitan.</li><li>• El espacio será sanitizado diariamente, al finalizar la jornada.</li><li>• Los profesores y asistentes de aula que ingresen a la sala de profesores deberán obligatoriamente higienizarse las manos.</li><li>• Los profesores deberán mantener el distanciamiento físico de al menos 1 metro, al interior de la sala</li><li>• Se contará con kit de limpieza para que, durante la jornada, los docentes puedan mantener sanitizados sus lugares de trabajo administrativo.</li><li>• En caso de utilizar computadores compartidos, deberán ser sanitizados con toallas desinfectantes, luego de cada uso, por quién lo haya ocupado.</li><li>• No está permitido el consumo de alimentos al interior de la sala de profesores.</li><li>• La sala de profesores es un espacio exclusivo para el personal docente.</li></ul>

### 7.7.- RECREOS Y COLACIÓN DE ESTUDIANTES

Durante los momentos de recreo y colación, se deberá cumplir las siguientes normas, que contribuirán a la prevención del Covid-19, éstas son:

<b>Objetivo</b>	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los estudiantes, profesores, profesoras, asistentes de la educación y directivos, en los momentos destinados a recreo.
<b>A quienes se aplica este protocolo</b>	Este protocolo se aplica a los niños, niñas y jóvenes de nuestro colegio, como también, a profesores y asistentes de la educación.
<b>Responsables</b>	Equipo Directivo, profesores y asistentes de la educación.
<b>Método de prevención</b>	Respetar el distanciamiento físico y social entre las personas y el uso de mascarilla y cumplimiento de todas las medidas de seguridad.
<b>Tiempo de duración</b>	Este protocolo estará vigente mientras permanezcamos en emergencia sanitaria
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, por lo tanto, también en los momentos de recreos.</li><li>• Antes de salir a recreo, se deben recordar las normas de autocuidado a los estudiantes, conocidas por docentes y asistentes de la educación.</li><li>• Se dispondrá de recreos, diferenciando espacios por curso, evitando las aglomeraciones. Cada curso y/o nivel, tendrá un lugar asignado dentro de los patios del colegio.</li><li>• Salir de la sala en momentos de recreo, será obligación para estudiantes, profesores y asistentes de aula dejando puertas y ventanas abiertas para la ventilación.</li><li>• Cada lugar de recreo contará con la presencia de adultos que colaboren con la atención de los estudiantes y resguarden el distanciamiento físico.</li><li>• No están permitidos los juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota.</li><li>• Los juegos instalados en patios permanecerán cerrados y señalizados para no ser utilizados.</li><li>• No está permitido que los estudiantes se intercambien objetos durante el recreo, como celulares, auriculares y otras, ni que compartan alimentos.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si algún estudiante debe consumir alimentos en el colegio, deberá cumplir lo siguiente: el momento de colación será personal, con alimentos traídos desde el hogar, en envases sellados y de fácil consumo. Los envases desechables serán eliminados en los contenedores designados para ello. En el colegio no habrá posibilidad de comprar colación. La venta de productos alimenticios al interior del colegio no está permitida.</li><li>• Cada estudiante, debe portar sus propias botellas para tomar agua.</li><li>• No está permitido compartir comidas, y/o cubiertos, de ningún tipo.</li><li>• En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla.</li></ul>
--	---

## 7.8.- RECREOS Y COLACIÓN DE FUNCIONARIOS

En los momentos en que necesariamente se deba consumir colación, se deberán cumplir las siguientes normas, que contribuirán a la prevención del Covid 19, éstas son:

<b>Objetivo</b>	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los funcionarios, en caso de necesitar consumir alimentos.
<b>A quienes se aplica este protocolo</b>	Este protocolo se aplica a todos los funcionarios de nuestro colegio.
<b>Responsables</b>	Equipo Directivo, docentes y asistentes de educación.
<b>Método de prevención</b>	Respetar el distanciamiento social entre las personas, el uso de mascarilla y cumplimiento de todas las medidas de seguridad.
<b>Tiempo de duración</b>	Este protocolo estará vigente mientras permanezcamos en emergencia sanitaria
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios y momentos.</li> <li>• Asumir como propias, todas las normas de higiene y seguridad, cumplirlas y tener un rol activo en el proceso de formación a los estudiantes.</li> <li>• Salir de la sala en momentos de recreo, será obligación para estudiantes, profesores y asistentes de aula dejando puertas y ventanas abiertas para la ventilación.</li> <li>• No están permitidos los juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota.</li> <li>• Se dispondrá de recreos, diferenciando espacios por curso, evitando las aglomeraciones. Cada curso y/o nivel, tendrá un lugar asignado dentro de los patios del colegio</li> <li>• No está permitido que los funcionarios y estudiantes, se intercambien objetos durante el recreo, como celulares, auriculares y otras, ni que compartan alimentos.</li> <li>• Si algún funcionario, necesita consumir alimento en el colegio durante el tiempo de recreo, debe cumplir lo siguiente: el momento de colación será personal, con alimentos traídos desde su hogar, en envases sellados y de fácil consumo. Los envases desechables serán eliminados en los contenedores designados para ello. En el colegio no habrá posibilidad de comprar colaciones, ni prepararlas.</li> <li>• Cada funcionario, debe portar sus propias botellas para tomar agua.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se permitirá compartir comidas, y/o cubiertos, de ningún tipo.</li><li>• En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla.</li></ul>
--	---

### 7.9.- SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

<b>Objetivo:</b>	Implementar medidas sanitarias adecuadas, para resguardar la salud de los estudiantes y personal del Colegio Parroquial San Miguel
<b>Responsables:</b>	Directivos y asistente encargado de primeros auxilios.
<b>Método de prevención:</b>	Este protocolo será difundido a la comunidad, a través los medios establecidos y socializado por los directores de Ciclo al personal del colegio (directivos, docentes y asistentes de aula) y enviado por correo y socializado con los padres, apoderados y estudiantes, entre otras acciones.
<b>Recomendaciones</b>	Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardando la salud de nuestros estudiantes y personal en general, se habilitará una segunda sala de primeros auxilios, para aquellas sospechas de casos COVID- 19, denominado “ <b>sala de aislamiento</b> ”, quedando la sala de primeros auxilios para las demás atenciones.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El/la encargado/a de la sala de primeros auxilios, llevará un registro de toda persona que ingrese a estas dependencias, con el detalle del día, hora de atención, descripción de la situación y procedimiento realizado.</li> <li>• <b>El aforo de atención en la sala de primeros auxilios será de una persona</b>, quien deberá utilizar, en todo momento, su mascarilla.</li> <li>• En todo momento la encargada de primeros auxilios deberá utilizar guantes, mascarilla, protector facial y delantal.</li> <li>• La puerta de esta dependencia deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.</li> <li>• La encargada de primeros auxilios realizará sanitización de todas las superficies, utensilios y elementos que hayan sido utilizados durante la atención de cada persona: la camilla tendrá rollo de papel, el cual debe ser renovado cada vez que sea usado.</li> <li>• Se evitará el envío y recepción de documentos físicos, y se promoverá la utilización de documentos digitales.</li> </ul>
<b>Casos Sospechosos (Sintomático) o Contacto Estrecho</b>	<p>La encargada de la sala de Primeros Auxilios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al tener sospechas de posibles contagios, informará al Director de Ciclo del nivel correspondiente. En caso de ser funcionarios se avisará a su jefe directo y se seguirán las definiciones emanadas desde el MINSAL-MINEDUC.</li> </ul> <p>Además, se solicitará el retiro de la persona aislada, para toma de test y cuarentena preventiva.</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantendrá en reserva el nombre de la persona identificada, como caso sospechoso.</li><li>• Llevará al afectado a la “sala de aislamiento”, ambos con mascarilla.</li><li>• Completará la anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos y realizará control de signos vitales.</li><li>• Aplicará alcohol gel al afectado y le acompañará en todo momento, hasta el retiro del afectado por su apoderado o acompañante. Durante este tiempo, otra persona tendrá que cubrir las labores de la sala de primeros auxilios.</li><li>• La Encargada de primeros auxilios, o el funcionario que se le solicite, llamará al apoderado o familiar para que realice el retiro del afectado y le solicitará que lo trasladen a un Centro Médico, además de requerir que se realice un test PCR, y se hará seguimiento del caso.</li><li>• A la llegada de la “sala de aislamiento”, deberá lavarse las manos, cambiar su delantal y lavarse las manos nuevamente.</li></ul>
<b>Salida de Sala de Aislamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser cuidadoso en la salida de la persona de la Sala de Aislamiento, para resguardar su identidad.</li><li>• Cuando el afectado se haya retirado, la Encargada de Primeros Auxilios, deberá: eliminar los elementos de protección personal (EPP), solicitar limpieza y desinfección de la Sala de Aislamiento y de los elementos utilizados.</li><li>• En caso de confirmarse la sospecha, la persona afectada, deberá avisar inmediatamente al colegio, y los contactos estrechos, mantenerse en cuarentena preventiva.</li><li>• Para poder reingresar al colegio, deberán haber transcurrido al menos 14 días y presentar alta médica.</li><li>• En caso de que el afectado sea un funcionario, debe avisar a su jefatura directa y acudir al centro de salud correspondiente, para continuar con las indicaciones.</li><li>• En todas las situaciones se tomarán las medidas correspondientes para la prevención y monitoreo del contagio de COVID-19 en establecimientos educacionales, enviados por MINEDUC y MINSAL; y todos los Protocolos de cómo actuar frente a esta emergencia sanitaria enviadas por el MINSAL.</li></ul>

## 7.10.- BAÑO DE ESTUDIANTES

<b>Objetivo</b>	Implementar el uso adecuado del manejo en el baño de los estudiantes, junto a la rutina de higiene personal.
<b>Responsables</b>	Directivos, Docentes y Asistentes de Educación.
<b>Método de prevención</b>	Este protocolo será difundido a la comunidad, a través los medios establecidos y socializado por los directores de Ciclo al personal del colegio (directivos, docentes y asistentes de aula) y enviado por correo y socializado con los padres, apoderados y estudiantes, entre otras acciones.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
<b>Aforo Baño Enseñanza Básica y Media</b>	Están definidos y publicados el aforo de cada recinto según m <sup>2</sup> y N° de artefactos.
<b>Recomendaciones</b>	Afuera de cada baño estará la señalética con el aforo permitido y las medidas sanitarias correspondientes.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cada baño habrá dispensador con jabón líquido, toalla de papel y basurero.</li> <li>• El baño no debe ser usado como un lugar de encuentro.</li> <li>• Se promoverá el autocuidado y la importancia del lavado de manos, entre los estudiantes. Debe ser con agua y jabón de un modo prolijo, de al menos 20 segundos, de acuerdo con lo siguiente:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abrir la llave y humedecer las manos.</li> <li>2. Aplicar jabón.</li> <li>3. Frotar las manos.</li> <li>4. Cubrir completamente las manos con jabón. Lavarlas durante 10 a 15 segundos por todas sus caras.</li> <li>5. Enjuagarlas con abundante agua y cerrar la llave.</li> <li>6. Secar las manos con una toalla de papel.</li> <li>7. Botar la toalla de papel en el recipiente de residuos</li> </ol> </li> <li>• Se verificará constantemente la sanitización, la existencia de jabón líquido, papel higiénico y toalla de papel.</li> <li>• La mascarilla será de uso obligatorio en todo momento.</li> <li>• Existirá demarcaciones en piso con distancia de 1m al interior y exterior del baño.</li> </ul>

- Para evitar aglomeraciones durante los recreos, el acceso a los baños será controlado por personal asistente. Éstos permanecerán abiertos toda la jornada, para que puedan ser usados en el momento que se necesite.
- Con los estudiantes de E. Básica y E. Parvularia se realizarán acciones formativas de correcto uso de baño, según necesidad, para evitar aglomeraciones en el recreo.

## LAVA TUS MANOS FRECUENTEMENTE



Humedece bien tus manos con agua potable y aplica abundante jabón



Frota tus manos en las palmas con movimientos circulares



Movimientos ascendentes y descendentes entre los dedos



Frota las puntas de los dedos y los dedos



Cubre el dedo pulgar y envuélvelo con tu mano frotando enérgicamente hazlo en ambas manos



Lava tus manos con abundante agua y retira todo el jabón



Seca tus manos con una toalla limpia también con toallas desechables de papel



¡Listo!  
Ya tienes desinfectadas las manos ahora puedes usarlas libremente

### **7.11.- BAÑO DE FUNCIONARIOS**

<b>Objetivo</b>	Implementar normas de regulación para el uso de baños de funcionarios del Colegio Parroquial San Miguel y medidas de higiene y seguridad del personal.
<b>Responsables</b>	Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
<b>Aforo</b>	Están definidos y publicados el aforo de cada recinto según m <sup>2</sup> y N° de artefactos.
<b>Recomendaciones</b>	Los baños dispuestos para los funcionarios están debidamente señalizados.
<b>Medidas Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La mascarilla será de uso obligatorio en todo momento.</li><li>• En cada baño habrá dispensador con jabón líquido, toalla de papel y basurero.</li><li>• Dos veces por cada jornada y al término de la misma, se hará una desinfección del espacio completo.</li><li>• El ingreso al baño será respetando el distanciamiento físico de al menos 1 metro, entre las personas.</li><li>• Se realizará una demarcación del espacio, que se debe mantener dentro del baño.</li><li>• En la zona de espera, afuera del baño, se contará con señalética preventiva.</li></ul>

## 7.12.- OFICINAS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO

<b>Objetivo</b>	Implementar normas de regulación para la atención presencial de público, que incluya junto a la rutina de higiene personal y prevención.
<b>Responsables</b>	Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.
<b>Método de prevención</b>	Este protocolo será difundido a la comunidad, a través los medios establecidos y socializado por los directores de Ciclo al personal del colegio (directivos, docentes y asistentes de aula) y enviado por correo y socializado con los padres, apoderados y estudiantes, entre otras acciones.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
<b>Aforo</b>	Definir y publicar afuera de las oficinas el N° máximo de personas según m <sup>2</sup> del lugar.
<b>Recomendaciones</b>	Afuera de cada oficina se debe exponer un cartel con el aforo permitido y señalética con las medidas sanitarias correspondientes.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso obligatorio de mascarillas siempre y en todo lugar.</li><li>• Respetar aforo permitido en el lugar.</li><li>• Se contará con un separador transparente, entre las personas que mantengan interacción.</li><li>• La atención deberá ser puntual y breve.</li><li>• Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico.</li></ul>

### **7.13.- REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS:**

Los Encuentros o Reuniones de padres y apoderados se realizarán de manera online, de preferencia a través de la Plataforma Teams.

### **7.14.- CONSEJO DE PROFESORES**

Los Consejos de Profesores, preferentemente, se realizarán de manera online mientras dure la crisis sanitaria. En caso excepcional y de ser necesario el consejo de profesores sesionará en forma presencial, y se informará, de manera oportuna, a todos los docentes el día y hora de dicha reunión.

En caso de realizar el consejo de profesores o reuniones técnicas docentes, de forma presencial se deberá cumplir con las siguientes medidas, las que deberán ser respetadas, por los asistentes:

<b>Objetivos</b>	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los docentes y directivos, al momento de asistir o participar en reuniones o consejos de profesores.
<b>Responsables</b>	Directivos y docentes.
<b>Métodos de prevención</b>	Este protocolo será difundido a la comunidad, a través los medios establecidos y socializado por los directores de Ciclo al personal del colegio (directivos, docentes y asistentes de aula) y enviado por correo y socializado con los padres, apoderados y estudiantes, entre otras acciones.
<b>Tiempo de duración</b>	La reunión tendrá un tiempo máximo de duración de 60 minutos
<b>Aforo</b>	Según la capacidad de la sala.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El uso de la mascarilla será obligatorio, en todo lugar y momento.</li><li>• Antes de iniciada la reunión, el lugar, debe haber sido sanitizado, de acuerdo con procedimientos establecidos.</li><li>• El ingreso al lugar del encuentro será de modo individual y respetando los espacios que el encargado asigne, siguiendo todas las medidas de higiene y seguridad establecidas.</li><li>• Al finalizar la reunión, se debe abandonar el espacio y realizar la limpieza correspondiente.</li><li>• No se podrán compartir materiales entre los docentes.</li></ul>

## 7.15.- CLASES PRESENCIALES

Las clases presenciales, deberán ajustarse al siguiente protocolo, mientras dure la crisis sanitaria.

<b>Objetivos</b>	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los docentes, estudiantes, asistentes de la educación y directivos, al momento de impartirse las clases presenciales.
<b>Responsables</b>	Comunidad Educativa en su conjunto.
<b>Métodos de prevención</b>	Este protocolo deberá ser difundido a toda la comunidad educativa a través de los medio disponibles.
<b>Aforo</b>	Según la capacidad de la sala, manteniendo la distancia física entre las personas (1 m cómo mínimo)
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antes de iniciada la clase, la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo con procedimientos establecidos.</li><li>• La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases, para toda la comunidad.</li><li>• El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que el docente asigne, evitando las aglomeraciones. Se dispondrá de elementos para la higienización de manos.</li><li>• Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/u otras manifestaciones que impliquen contacto físico.</li><li>• Se deberán respetar todas las indicaciones para mantener el distanciamiento físico y social dentro del colegio.</li><li>• Cada docente colaborará en la formación de hábitos y estructuración de rutinas de higiene y seguridad.</li><li>• Se dispondrá de recreos, diferenciando espacios por curso, evitando las aglomeraciones. Cada curso y/o nivel, tendrá un lugar asignado dentro de los patios del colegio.</li><li>• Se deberá salir de la sala en momentos de recreo, será obligación para estudiantes, profesores y asistentes de aula dejando puertas y ventanas abiertas para la ventilación.</li><li>• Los servicios higiénicos estarán abiertos durante toda la jornada escolar, de tal forma que los estudiantes puedan hacer uso de sus instalaciones en los momentos que lo requieran y así se evitarán las aglomeraciones en los recreos.</li></ul>

## 7.16.- USO DE BIBLIOTECA

Este protocolo se basa en las Orientaciones sanitarias para las Bibliotecas Escolares (CRA)

[https://bibliotecas-cra.cl/sites/default/files/cra\\_2018/orientaciones-sanitarias-bibliotecas-escolares-julio-2020.pdf](https://bibliotecas-cra.cl/sites/default/files/cra_2018/orientaciones-sanitarias-bibliotecas-escolares-julio-2020.pdf)

<b>Objetivos</b>	Generar una guía de apoyo que contenga lineamientos generales para el colegio, en el contexto de la seguridad para un retorno seguro a clases presenciales
<b>Responsables</b>	Directivos – Encargado de Biblioteca.
<b>Métodos de prevención</b>	Este protocolo deberá ser difundido a toda la comunidad educativa a través de los medio disponibles.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
<b>Aforo</b>	En la puerta de ingreso estará publicado el Aforo con N° máximo de personas del recinto, según los metros cuadrados del lugar y lo dispuesto por el MINSAL.
<b>Recomendaciones</b>	Considerando los protocolos de las autoridades sanitarias y pensando en resguardar la salud de nuestros estudiantes y personal a cargo, los libros que se prestarán a los estudiantes serán de manera digital y física.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la biblioteca, para toda la comunidad.</li> <li>• Se deberá velar por la higiene y seguridad al prestar o recibir material de biblioteca.</li> <li>• La encargada de biblioteca debe llevar un registro de toda persona que ingrese a dicha dependencia, indicando el día y hora de cada atención.</li> <li>• Se contará con un separador transparente entre la encargada de biblioteca y la persona que acceda al recinto.</li> <li>• Cada persona que ingresa a la biblioteca debe mantener la distancia de 1 metro y debe estar demarcado, también debe existir una demarcación de la entrada y la salida.</li> <li>• La biblioteca debe permanecer siempre con las puertas abiertas.</li> <li>• Para el préstamo de libros, se debe evitar que los estudiantes toquen los libros, una alternativa es generar catálogo online durante el tiempo que dure la pandemia.</li> <li>• El usuario que necesite un libro físico deberá enviar un correo a <a href="mailto:contactobibliotecacpsm@gmail.com">contactobibliotecacpsm@gmail.com</a>, con dos días de anticipación, en el cual indicará el nombre del libro y su autor. Inmediatamente el encargado de biblioteca deberá depositar el libro en el “<b>contenedor de entrega</b>”, y deberá avisar al interesado el día y la hora para el retiro del libro,</li> </ul>

	<p>cuando se cumpla el tiempo de desinfección del libro, el usuario podrá retirarlo, sacando, él mismo, el libro del contenedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para devolver libros físicos, se usará un “<b>contenedor de devolución</b>”, donde se depositará el libro y el encargado de biblioteca deberá dejarlo ventilando en la zona de cuarentena durante 24 horas como mínimo. Luego retirará del contenedor, tras la desinfección, los volverá a disponer en la estantería.</li> <li>• Evitar compartir materiales, en caso de hacerlo, desinfectar antes y después de su uso.</li> <li>• No se utilizarán tarjetas o carnet de préstamo de libros de los estudiantes, se usará un sistema digital.</li> <li>• Los profesores no podrán retirar impresiones desde la biblioteca, todo el material de trabajo debe ser online.</li> <li>• No se podrán utilizar los computadores de biblioteca mientras dure la emergencia sanitaria.</li> <li>• En la biblioteca, las mesas deben estar delimitadas, permitiendo el distanciamiento físico establecido por la autoridad sanitaria. No se permitirá juntar las mesas para trabajos grupales.</li> <li>• La biblioteca podría ser usada como espacio para clases presenciales, respetando el aforo de acuerdo con la superficie y manteniendo la distancia física entre las personas</li> <li>• La biblioteca será sanitizada al término de cada jornada.</li> </ul>
<p><b>Funcionamiento de Biblioteca</b></p>	<p>En la modalidad de atención presencial, la biblioteca funcionará de acuerdo con lo siguiente:</p> <p><b>PASO 1 – Correo electrónico de solicitud</b></p> <p><b>Sólo se prestarán libros mediante la solicitud de préstamos por medio del correo electrónico.</b> Se descartan las consultas presenciales en biblioteca, y también la posibilidad de ingresar a revisar libros en las estanterías. Si usted quiere solicitar un libro, debe enviar un correo electrónico a: <a href="mailto:contactobibliotecacpsm@gmail.com">contactobibliotecacpsm@gmail.com</a> con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE</li> <li>- RUT DEL ESTUDIANTE</li> <li>- NOMBRE Y AUTOR DEL LIBRO QUE SOLICITA</li> </ul> <p>*No se considerarán las solicitudes de libros que sean realizadas por otros medios.</p> <p><b>PASO 2 – Correo de confirmación</b></p> <p>La encargada de la Biblioteca le informará mediante correo electrónico sobre el estado del libro que usted consulta.</p>

**SI EL LIBRO ESTÁ DISPONIBLE PARA SU PRÉSTAMO** – Se le indicará día y hora en que puede retirar el libro de la biblioteca.

**SI EL LIBRO TIENE TODAS SUS COPIAS PRESTADAS** – Se le inscribirá en una lista de espera, y se le informará un tiempo aproximado de espera. Una vez que el libro esté disponible, se le enviará un correo electrónico indicando el día y la hora en que puede retirar el libro.

\*Cada libro llevará marcada la fecha de su devolución en la tarjeta que se encuentra en las páginas finales del libro.

### **PASO 3 – Retiro del préstamo**

El retiro del libro debe ser presencial en la biblioteca, en el mesón de atención, en el horario y en la fecha indicada por la encargada.

\*No es necesario presentar el carnet de biblioteca al momento de retirar el libro.

### **PASO 4 – Devolución del material**

La devolución de los libros debe ser en la fecha indicada, en el buzón que se encuentra a la entrada de la biblioteca. Cualquier persona puede hacer la devolución y no es necesario pasar por el mesón de atención.

### **CASOS ESPECIALES – Renovación del préstamo**

Usted podrá solicitar la renovación por 7 días más de su préstamo, por medio de un correo electrónico al mismo correo de solicitud: [contactobibliotecacpsm@gmail.com](mailto:contactobibliotecacpsm@gmail.com)

SOLO SE RENOVARÁ SU PRÉSTAMO SI EL LIBRO NO TIENE LISTA DE ESPERA.

\*Este trámite debe realizarse con anticipación a la fecha de devolución, ya que de no poder renovar el libro, deberán devolverlo en la fecha indicada.

## 7.17.- CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Este protocolo se basa en las Orientaciones entregadas por la mesa COVID – Deporte del Ministerio del Deporte.

<b>Objetivos</b>	Generar una guía de apoyo que contenga lineamientos generales para el colegio, en el contexto de la seguridad para un retorno seguro a clases presenciales
<b>Responsables</b>	Directivos – Profesor de asignatura
<b>Métodos de prevención</b>	Este protocolo deberá ser difundido a toda la comunidad educativa a través de los medio disponibles.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
<b>Aforo</b>	El aforo máximo de personas, estará definido en todos los espacios deportivos del colegio, según los metros cuadrados y lo dispuesto por el MINSAL.
<b>Recomendaciones</b>	Dados los protocolos de las autoridades sanitarias y pensando en resguardar la salud de nuestros estudiantes y personal a cargo, se hará exigible cumplir con lo establecido en este protocolo.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso de mascarilla debe considerarse siguiendo siempre las indicaciones recomendadas por el Ministerio del Deporte: para actividades físicas y deportivas.</li> <li>• Las clases se realizarán en los espacios dispuestos, cumpliendo con el distanciamiento físico entre las personas.</li> <li>• Estarán demarcadas las zonas de trabajo individual.</li> <li>• Los estudiantes deberán realizar un recambio de su mascarilla al término de la clase de educación física.</li> <li>• Los materiales serán desinfectados antes de su uso, cuidando no compartirlos entre los estudiantes. La utilización de estos será restringida y bajo el estricto resguardo del docente.</li> <li>• No se realizarán duchas al final de la clase y los estudiantes no ingresarán a los camarines, éstos deberán venir vestidos con sus uniformes de Educación Física desde sus casas, y al final de la clase se deberá realizar una buena higiene de manos y cara.</li> <li>• Se realizarán actividades físicas de intensidad moderada.</li> <li>• Cada estudiante deberá tener una botella de agua individual exclusiva para la clase de Educación física y no puede ser compartida.</li> <li>• Cada estudiante deberá tener una toalla individual.</li> </ul>

## 7.18.- EMERGENCIA O EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD

Se realizará de acuerdo con del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que establece los lineamientos para actuar en casos de diferentes emergencias y de evacuación, estando en el colegio.

<b>Objetivos</b>	Generar una guía de apoyo que contenga lineamientos generales para el colegio, en el contexto de la seguridad para un retorno seguro a clases presenciales
<b>Responsables</b>	Directivos – Comité Paritario – Docentes
<b>Métodos de prevención</b>	Este protocolo deberá ser difundido a toda la comunidad educativa a través de los medio disponibles.
<b>Tiempo de duración</b>	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
<b>Recomendaciones</b>	Dados los protocolos de las autoridades sanitarias y pensando en resguardar la salud de nuestros estudiantes y personal a cargo, se hará exigible cumplir con lo establecido en este protocolo.
<b>Medidas generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En situaciones de evacuación por emergencia se mantienen las mismas Zonas de Seguridad establecidas en PISE y la misma señal sonora que indica evacuación de emergencia.</li> <li>• La ubicación de los estudiantes y de todas las personas del colegio en las Zonas de Seguridad, será considerando el distanciamiento físico.</li> <li>• Al regresar a clases presenciales se realizarán simulacros de Emergencia en que haya que evacuar desde los distintos espacios o dependencias hacia las zonas de seguridad, de acuerdo con la ubicación de los recintos del colegio.</li> <li>• Los docentes y asistentes de educación, deberán realizar acciones formativas con los estudiantes respecto importancia del distanciamiento físico en todo momento, recordando las medidas e indicaciones al bajar las escaleras, en los pasillos y al llegar a las zonas de seguridad.</li> <li>• Se realizarán simulacros de evacuación por emergencias por curso y pabellón.</li> </ul>



## **8.- ACTIVIDADES Y/O CELEBRACIONES LITÚRGICAS**

Las actividades y/o celebraciones litúrgicas se realizarán de manera online, de preferencia a través de la Plataforma Teams, mientras dure la crisis sanitaria.

En caso de realizar una actividad presencial, para actividades y/o celebraciones litúrgicas, se seguirá el Protocolo del Arzobispado de Santiago, que ha determinado el modo de proceder para toda entidad católica circunscrita a su jurisdicción eclesiástica.

<https://www.iglesiadesantiago.cl/noticias/especiales/especial-covid-19/actualizacion-medidas-pastorales-por-covid-19-semana-23-de-julio-al-2>

<https://www.iglesiadesantiago.cl/noticias/especiales/especial-covid-19/actualizacion-medidas-pastorales-plan-paso-a-paso-9-de-diciembre-de-2020>

## **9.- ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19**

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona, e indicarle inmediatamente que debe asistir a un centro asistencial para la toma del examen RT-PCR para SARS COV-2 correspondiente.

En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes indicaciones:

**1. UNA PERSONA QUE COHABITA (CONTACTO ESTRECHO) CON UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ESTUDIANTE, DOCENTE, FUNCIONARIO/A):**

**NO SE SUSPENDEN LAS CLASES**

- La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto, incluso si el PCR da negativo. Si es funcionario avisar y entregar antecedentes del caso.

**2. UN ESTUDIANTE QUE ASISTIÓ AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EN PERÍODO DE TRANSMISIBILIDAD (2 DÍAS ANTES DEL INICIO DE SÍNTOMAS PARA CASOS SINTOMÁTICOS Y 2 DÍAS ANTES DE LA TOMA DE PCR PARA CASOS ASINTOMÁTICOS.)**

**SE SUSPENDEN LAS CLASES DEL CURSO COMPLETO POR 14 DÍAS.**

- El estudiante COVID-19 (+) debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
- En los recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.
- Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento en su domicilio o en el lugar que corresponda, hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

**3. DOS O MÁS CASOS DE ESTUDIANTES DE DIFERENTES CURSOS, QUE ASISTIERON AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN PERÍODO DE TRANSMISIBILIDAD (2 DÍAS ANTES DEL INICIO DE SÍNTOMAS PARA CASOS SINTOMÁTICOS Y 2 DÍAS ANTES DE LA TOMA DE PCR PARA CASOS ASINTOMÁTICOS.)**

**SUSPENSIÓN DE CLASES POR 14 DÍAS SUJETA A:**



- Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo
- Si en el recinto educacional los distintos niveles están separados físicamente, se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.
- Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.
- Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

**4. UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

**SUSPENSIÓN DE CLASES POR 14 DÍAS SUJETA A:**

- Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.
- Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.
- Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.



## 10.- COMPROMISO RETORNO A CLASES PRESENCIALES

NOMBRE ALUMNO: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

Tomamos conocimiento del Plan y Protocolos de Retorno a Clases Presenciales 2021, nos comprometemos como apoderado y estudiante, a cumplir con lo establecido en los protocolos antes señalados para el autocuidado y cuidado de la salud de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Solicitamos enviar por correo al Profesor(a) Jefe y al Director de Ciclo el documento firmado.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA APODERADO  
(TITULAR)

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO  
(Si no tiene firma sólo nombre y apellido)

# Uso obligatorio DE MASCARILLA



- El uso de mascarilla **sólo es eficaz si se combina con el lavado frecuente de manos** con agua y jabón o con el uso de solución de alcohol.
- **Evite tocar la mascarilla** mientras la está utilizando.

MINISTERIO DE SALUD  
PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19