

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



PLAN DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES



2021



Índice

INTRODUCCIÓN	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 CLASES PRESENCIALES EN CONDICIONES DE PANDEMIA POR COVID-19.....	16
7.1.- INGRESO DE ESTUDIANTES.....	16
7.2. EDUCACIÓN PARVULARIA.....	19
7.3.- INGRESO DE FUNCIONARIOS.....	22
7.4.- SALIDA DE ESTUDIANTES.....	23
7.5.- SALIDA DE FUNCIONARIOS.....	25
7.6.- SALAS DE CLASE.....	26
7.7.- SALA DE PROFESORES.....	28
7.8.- RECREOS Y COLACIÓN DE ESTUDIANTES.....	29
7.9.- RECREOS Y COLACIÓN DE FUNCIONARIOS.....	31
7.10.- SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	33
7.11.- BAÑO DE ESTUDIANTES.....	36
7.12.- BAÑO DE FUNCIONARIOS.....	38
7.13.- OFICINAS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO.....	39
7.14.- REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS:.....	40
7.15.- CONSEJO DE PROFESORES.....	40
7.16.- CLASES PRESENCIALES.....	41
7.17.- USO DE BIBLIOTECA.....	42
CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	45
7.19.- EMERGENCIA O EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD.....	48
8.- ACTIVIDADES Y/O CELEBRACIONES LITÚRGICAS.....	49
9.- ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.....	51



INTRODUCCIÓN

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

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.

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, seguridad y bienestar a los integrantes de la comunidad, en la dinámica propia de nuestro colegio.

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

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

Consideraremos los cuatro pilares señalados por MINEDUC: Seguridad, Voluntariedad, Flexibilidad y Gradualidad.



- **SEGURIDAD:** Contaremos con las medidas de seguridad; para ello hemos recibido asesoría de expertos de la ACHS e incorporamos las indicaciones que nos entregan MINSAL y MINEDUC.
- **VOLUNTARIEDAD:** Se respetará la voluntad de las familias que no deseen enviar a sus hijos al colegio a clases presenciales, a ellos, se les continuará brindando educación a distancia a través del trabajo remoto.
- **FLEXIBILIDAD:** Se dispondrá de un horario diferido con ajustes 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 de acuerdo con la cantidad de horas a clases y asignaturas que se impartirán. 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).

CONSIDERACIONES:

Es importante señalar, que el plan de modalidad remota también estará disponible para aquellos estudiantes que, por razones de salud, familiares o de otra índole, no puedan retornar a clases presenciales. Algunas de las causales que no permiten el retorno seguro a clases presenciales son las siguientes:

- **Estudiantes que por decisión de los padres no asistan al colegio.**
- **Estudiantes con enfermedades de base: asma, patología cardiovascular, diabetes, inmunodeficiencia, entre otros.**
- **Estudiantes cumpliendo cuarentena de cualquier tipo: diagnóstico positivo o preventivo.**
- **Estudiantes que presenten síntomas como fiebre.**
- **Estudiantes que vivan con una persona que tenga una enfermedad de base o sea mayor de 75 años, entre otras.**



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 utilizamos 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 de los colegios 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, es importante comunicar que será voluntaria por un período a determinar. No obstante, el colegio estará abierto, para todos los que puedan asistir, quienes se irán sumando conforme a la modalidad de regreso presencial. Habrá estudiantes que puedan presentar dificultades que les impidan asistir a clases, tales como: enfermedades de base, ser contacto estrecho de una persona que es positiva para COVID-19, estar en proceso de recuperación por contagio, vivir con personas que sean parte de grupos de riesgo, que presenten síntomas como fiebre, entre otros. Para todos ellos, el colegio, en coordinación con el profesor jefe y el apoderado, establecerá estrategias de apoyo pedagógico.

Algunas consideraciones:

- El uso permanente de mascarillas al interior del colegio será obligatorio, 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 deberán disponer de jabón, y contar con 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 de al menos 1 metro en los lugares de espera.

- Se señalizarán 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.
- Se continuarán realizando encuentros, reuniones, entrevistas y reuniones de apoderados de manera remota.
- Se solicitará a los apoderados 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 de asistir a clases.
- Se realizará control de temperatura al ingreso del establecimiento.
- Se contará con pediluvio para la desinfección 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, interruptores y recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
- No estarán permitidos los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos 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.
- Se intencionarán 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 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

- 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

- 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

- 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>

- MINEDUC Documento con orientaciones actualizado 2021 (Orientaciones para la actividad física en pandemia)

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/05/Orientaciones-para-actividad-fisica-en-pandemia.pdf>

- MINEDUC, Protocolo sanitario para establecimientos educacionales, Segundo Semestre 2021

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/07/PROTOCOLO-SANITARIO-PARA-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES.pdf>



3.- ORIENTACIONES GENERALES

- Se deben establecer grupos de estudiantes, con un máximo de 15, en la sala de clases o según metraje de los espacios a utilizar.
- Se debe calcular la distancia entre los puestos escolares y según ello, reorganizar cada sala con el mobiliario distanciado 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.
- La salida a recreos deberá realizarse atendiendo a las indicaciones de distanciamiento físico.
- La comunicación con la familia será mediante contacto telefónico, plataforma Teams y/o correo electrónico.
- Las familias 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.



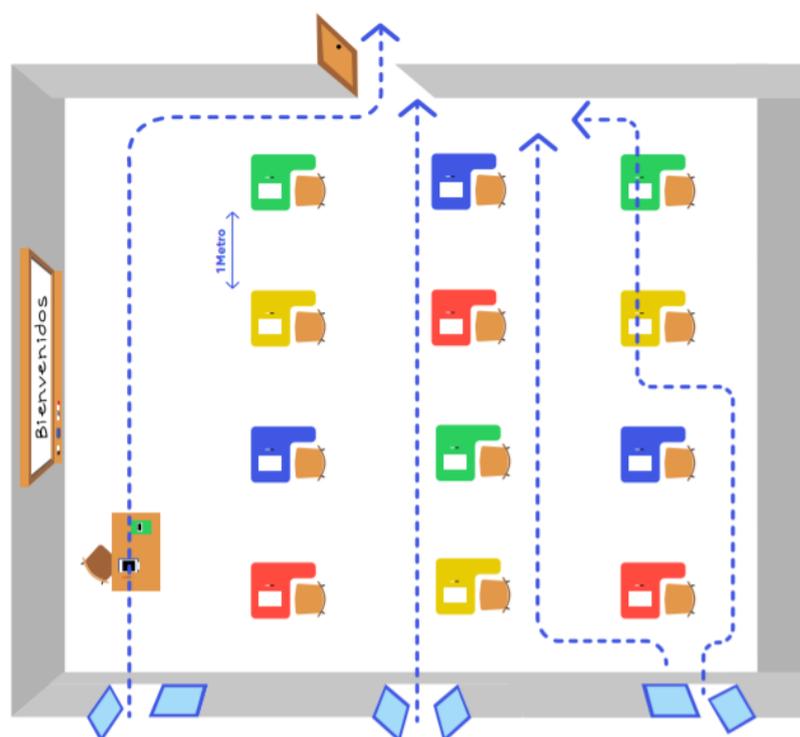
4.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

- 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 37,5°C. En el caso, de un estudiante que llegue sin un adulto responsable, será trasladado a una sala de aislamiento, y se seguirá el protocolo establecido. Si llegase con un adulto deberá devolverse a su casa.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todos quienes ingresen y se mantengan al interior del colegio.
- Se promoverá el autocuidado en el medio de transporte de ida y regreso al colegio. En el caso de estudiantes que usen transporte escolar se les solicitará a los apoderados que sean ellos 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.

5.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS

- La ventilación de las salas se realizará cada vez que los estudiantes salen a sus recreos.
- 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, y para ello, el colegio dispondrá de los materiales necesarios (toallas húmedas desinfectantes, 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.

Ventilación cruzada y continua de las salas y espacios comunes:



6.- ORGANIZACIÓN ÁREA ACADÉMICA

Las diferentes estrategias que se definan para el proceso pedagógico y formativo de los estudiantes del CPSM, consideran 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 y estará centrado en dar cobertura inicialmente a todos los Objetivos de Aprendizaje (OA) de nivel 1 y progresivamente a los restantes.
2. 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.
3. Asistencia: En cada clase, el docente a cargo registrará la presencia de el/los estudiantes de su grupo en la plataforma NAPSIS, y será válido como indicador de asistencia anual.
4. Evaluación: Se rige por las especificaciones del decreto 67/2018 vigente. Contempla:
 - a) Evaluación diagnóstica integral del año anterior para visualizar las conductas de entrada y planificar un período de reforzamiento de acuerdo con estos resultados obtenidos, en el mes de marzo de 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 que dispone la Agencia de Calidad de Educación. Elaboración de diagnóstico propio, para todas las otras asignaturas contempladas en el plan de estudio vigente en 2021.
 - c) Los resultados del diagnóstico y la implementación del decreto 67/2018, tendrán un uso formativo de la evaluación y se incorporarán las calificaciones en la planificación docente para las unidades de la priorización curricular del año.
 - d) La formulación de un plan de nivelación y 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 al plan.
5. Atención socioemocional: El primer propósito será conocer el estado de cada estudiante y evaluar posibles afecciones socioemocionales derivadas 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 la encuesta 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.

6. 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.
7. 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, definiendo estrategias de mejora, diagnóstico, reforzamiento, nivelación, planificando las rutas de aprendizaje y las etapas que contempla el plan académico del CPSM.

Se considerará:

- Organización de horarios diferidos para ingresos y salidas de estudiantes.
- Distintos modelos para implementación de clases presenciales y remotas en forma sincrónica.
- Jornadas de clases presenciales con horarios acotados.
- Flexibilidad en el uso del uniforme escolar.
- Respetar los aforos definidos por la autoridad y la distancia entre personas.
- Los estudiantes no se trasladarán de salas, serán sus profesores quienes se intercambiarán según horarios. Para las asignaturas del plan diferenciado se habilitarán salas de clases específicas.
- 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.
- Idealmente todas las reuniones docentes se realizarán en forma virtual.

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.

- En la jornada de la mañana el inicio de actividades en aula es a las 08:30 Hrs. y el término de la jornada a las 13:30 Hrs.
- En la jornada de la tarde el inicio de las actividades en aula es a las 15:00 Hrs. y el término de la jornada es a las 17:00 Hrs.
- Los estudiantes no podrán permanecer en el colegio más allá de su horario de salida de clases.
- Se establecen rutinas de ingreso y salida para evitar la aglomeración de personas, y favorezcan el desplazamiento rápido con tiempos diferidos por niveles. La estructura del colegio permite contar con 4 lugares de entradas y salidas para grupos diferentes:

Entrada y salida 1: Calle Don Bosco s/n (Acceso portón lateral)

Entrada y salida 2: Calle Don Bosco 3515 (Frente a Patio Central)

Entrada y salida 3: Calle Pedro Alarcón s/n. (Acceso gimnasio)

Entrada y Salida 4: Calle Gran Avenida 3548. (Acceso principal)



7.- PROTOCOLOS PARA CLASES PRESENCIALES EN CONDICIONES DE PANDEMIA POR COVID-19

7.1.- INGRESO DE ESTUDIANTES

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para el ingreso de los estudiantes al colegio
Responsables	Directivos, docentes y asistentes de la educación.
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional 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, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19.
Indicaciones MINEDUC	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 José Miguel Carrera, Don Bosco (accesos 1 y 2) y Alcalde Pedro Alarcón.
Medidas generales	<p>El Colegio dispondrá de 4 accesos según la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none">● Entrada y salida 1: Calle Don Bosco s/n (Acceso portón lateral)● Entrada y salida 2: Calle Don Bosco 3515 (Frente a Patio Central)● Entrada y salida 3: Calle Pedro Alarcón s/n. (Acceso gimnasio)● Entrada y Salida 4: Calle Gran Avenida 3548. (Acceso principal) <p>Las opciones de grupos son:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ed. Parvularia: Prekinder - Entrada y salida 3 - 15:00 a 17:00 Hrs. Kinder - Entrada y salida 3 - 9:00 a 12:00 Hrs.➤ 1º y 2º Básico Entrada y salida 1 - 8:30 a 12:10 Hrs.➤ 3º a 6º año básico Entrada y salida 2 - 8:30 a 12:10 Hrs.

➤ **7º y 8º año básico**

Entrada y salida 4 - 8:30 a 12:10 Hrs.

➤ **1º a 4º Medio**

Entrada y salida 4 - 8:30 a 13:30 Hrs.

- Se habilitarán pediluvios sanitarios con líquido desinfectante, en todas las puertas de acceso al establecimiento.
- 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.
- El establecimiento dispondrá, en accesos por calle Don Bosco, por calle Gran Avenida y por calle Alcalde Pedro Alarcón, de un sistema para **control de temperatura a los estudiantes** que ingresen al colegio. En estos lugares también se dispondrá de alcohol gel, para la sanitización de manos.
- La temperatura, para poder ingresar al colegio deberá ser menor a 37,5°C.
- 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 trasladado a la "Sala de aislamiento" y se dará aviso inmediatamente a sus padres para su retiro.
- ***Solicitamos, por medidas de seguridad, a los padres y apoderados, no ingresar al establecimiento y despedirse de sus hijos/as en las afueras del colegio para evitar aglomeraciones.***
- El uso de mascarilla es obligatorio al interior del establecimiento, y cada estudiante deberá portar al menos dos mascarillas de repuesto. Por disposiciones sanitarias, se recomienda mascarilla de tres capas, desechable y certificadas.
- Evitar el contacto físico con cualquier persona al interior del establecimiento.

- Los estudiantes, podrán permanecer en los patios, en tiempos libres o recreos, ubicándose en los espacios habilitados, respetando siempre el distanciamiento físico.
- No estarán permitidos los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas y gestos de saludo a distancia.

¿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. EDUCACIÓN PARVULARIA

PRE-KÍNDER Y KÍNDER

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para los estudiantes de Educación Parvularia del colegio
Responsables	Directivos, Docentes, Educadoras de Párvulo y Asistentes de aula y Asistentes de la educación.
Método de prevención	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, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19.
Indicaciones MINEDUC	Para evitar aglomeraciones al ingreso y salida de la jornada escolar el acceso de los estudiantes de estos niveles será por el Acceso 3: Calle Pedro Alarcón s/n (portón norte gimnasio del colegio) Kínder A y B jornada mañana 09:00 a 12:00 Hrs. Pre-kínder A y B jornada tarde 15:00 a 17:00 Hrs.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● Cada apoderado tomará, antes de salir de sus casas, la temperatura de su hijo/a. En caso de que la temperatura sea igual o mayor a 37,5°C el estudiante debe quedarse en casa.● El ingreso será exclusivo para los estudiantes de E. Parvularia. Por lo tanto, no se permitirá el acceso a estudiantes de otros niveles, funcionarios o apoderados.● Las encargadas de recibir a los estudiantes son las Educadoras y las Asistentes de aula del nivel.● Habrá Control de temperatura en el acceso del establecimiento, según cumplimiento de la normativa vigente, mediante el uso de un termómetro digital. Si el estudiante presenta fiebre, en los mismos parámetros

	<p>mencionados anteriormente, deberá retornar a su hogar.</p> <ul style="list-style-type: none">● Se prohíbe cualquier saludo de contacto, deben ser reemplazados por rutinas o gestos de saludo a distancia.● El uso de mascarillas será obligatorio para todas las personas adultas que trabajen y/o ingresen al establecimiento y para los niños y niñas de niveles de transición.● Cada estudiante debe traer, además, al menos dos mascarillas de recambio. Por disposiciones sanitarias, se recomienda mascarilla de tres capas, desechable y certificadas.● Los estudiantes, solo en la en la clase de educación física, podrán excusarse del uso de la mascarilla, según disposiciones del MINEDUC.● Los lugares de espera, como llegada, salida, baños y patios estarán debidamente demarcados, para respetar en todo momento el distanciamiento físico de 1 metro. A su vez, estará marcado el recorrido de los estudiantes desde el acceso hasta su sala de clases.● El momento de la colación se realizará en la sala de clases, de acuerdo con las normas establecidas en el protocolo general: sentados en la mesa asignada, con prohibición de intercambio de alimentación, con higienización de manos y cubierta de mesa, adecuada eliminación de desechos y residuos, cada estudiante debe traer su colación en envase sellado de fácil apertura y en el caso de líquidos, evitar envase de vidrios. La mascarilla debe ser cambiada luego del momento de la colación.● Las salas de clases se ventilarán al menos diez (10) minutos por cada hora cronológica de clase y durante el recreo de los párvulos.● Durante el desarrollo de las clases, las salas se mantendrán ventiladas.● El uso de los servicios higiénicos está indicado con libre demanda, respetando el aforo máximo de cada baño.● Por aula y en pasillos se dispondrá de soluciones de alcohol gel. Para garantizar su adecuado uso, será supervisado por un adulto cautelando las medidas de seguridad en su manipulación.● Se establecerán rutinas de lavado de mano frecuente al ingresar a la sala, supervisados por la educadora y la/s asistente/s de aula.
--	--



	<ul style="list-style-type: none">● Se habilitarán basureros dentro de cada sala. Uno será de uso exclusivo para EPP y otro para residuos varios.● Se aplicará el protocolo de limpieza, sanitización y desinfección, al finalizar cada jornada, de acuerdo con la normativa vigente.● En caso de que un estudiante presente algún síntoma, durante la jornada escolar, se aplicará protocolo para “Casos de sospecha COVID-19”, según el Plan de retorno a clases presenciales.● En la situación de que el caso sea confirmado, se aplicará protocolo de “Casos confirmados de COVID-19”, según el Plan de Retorno a clases presenciales.● Reuniones de apoderados y entrevistas se mantendrán exclusivamente de manera online. Cualquier situación o consulta personal debe ser vía correo electrónico, ya que se espera que la recepción y entrega de los estudiantes sea lo más expedita posible.● Los estudiantes no podrán permanecer en el establecimiento más allá de su horario de salida de clases.
--	--

7.3.- INGRESO DE FUNCIONARIOS

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para el ingreso de los funcionarios al colegio.
Responsables	Directivos.
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional 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, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19.
Indicaciones MINEDUC	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 por el acceso al estacionamiento de calle Don Bosco.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● Se habilitarán pediluvios sanitarios con líquido desinfectante, en todas las puertas de acceso al establecimiento.● El establecimiento dispondrá, en acceso por calle don Bosco y por calle Gran Avenida, de elementos para el control de temperatura. En estos lugares también se dispondrá de alcohol gel para la sanitización de manos.● La temperatura, para poder ingresar al colegio deberá ser menor a 37,5°C.● 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.● El uso de mascarilla es obligatorio al interior del establecimiento. Por disposiciones sanitarias, se recomienda mascarilla de tres capas, desechable y certificadas.● Evitar el contacto físico con cualquier persona al interior del colegio.● Respetar, en todo momento, el distanciamiento físico.● No estarán permitidos los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas y gestos de saludo a distancia.

7.4.- SALIDA DE ESTUDIANTES

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para la salida de los estudiantes del colegio
Responsables	Directivos, docentes y asistentes de aula
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional 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, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Indicaciones MINEDUC	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.
Medidas generales	<p>El Colegio dispondrá de 4 accesos según la siguiente distribución:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Entrada y salida 1: Calle Don Bosco2. Entrada y salida 2: Calle Don Bosco, patio central3. Entrada y salida 3: Calle Pedro Alarcón (acceso gimnasio).4. Entrada y Salida 4: Calle Gran Avenida, acceso principal. <p>Las opciones de grupos son:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ed. Parvularia: Prekinder - Entrada y salida 3 - 15:00 a 17:00 Hrs. Kínder - Entrada y salida 3 - 9:00 a 12:00 Hrs.➤ 1º y 2º Básico Entrada y salida 1 - 8:30 a 12:10 Hrs.➤ 3º a 6º año básico Entrada y salida 2 - 8:30 a 12:10 Hrs.➤ 7º y 8º año básico Entrada y salida 4 - 8:30 a 12:10 Hrs.➤ 1º a 4º Medio Entrada y salida 4 - 8:30 a 13:30 Hrs.



- Los estudiantes de educación Parvularia, serán retirados por sus apoderados y transportistas desde la puerta de salida, en el horario fijado para su curso.
- Los profesores de enseñanza básica y media que imparten la última hora de clase acompañarán al curso hasta la salida designada para ello, evitando así, el retorno de estudiantes al establecimiento.
- En cada puerta de salida del colegio, se contará con personal que colaborará en los desplazamientos, para evitar aglomeraciones de estudiantes y/o apoderados.
- No se permitirá el acceso de apoderados al colegio mientras se produce la salida de estudiantes.
- Los estudiantes deberán retirarse del establecimiento al finalizar su jornada de clases.



7.5.- SALIDA DE FUNCIONARIOS

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para la salida de los funcionarios del colegio
Responsables	Directivos.
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional 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, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Indicaciones MINEDUC	Para evitar aglomeraciones al término de la jornada laboral, las salidas serán diferidas, por calles Gran Avenida, Don Bosco y Alcalde Pedro Alarcón
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● El retiro del establecimiento de los funcionarios se realizará de acuerdo con sus horarios contractuales.● Las actividades de colaboración y de trabajo técnico en equipo, se realizan de manera virtual y no dentro del establecimiento.

7.6.- SALAS DE CLASE

Objetivo	Establecer las medidas y condiciones que todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir al ingresar y permanecer en una sala de clases
Responsables	Equipo Directivo, profesores y asistentes de aula
Método de prevención	Mantener el distanciamiento físico entre las personas, uso de mascarilla y cumplimiento de todas las medidas de seguridad.
Tiempo de duración	Este protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria.
Aforo	Definir y publicar en cada sala de clases el Aforo con N° máximo de personas, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios del Colegio. Por disposiciones sanitarias, se recomienda mascarilla de tres capas, desechable y certificadas.● Al ingreso a la sala de clases, los estudiantes y profesores, deberán aplicarse en sus manos alcohol gel.● El ingreso a la sala de clases deberá ser de forma ordenada, manteniendo la distancia física.● Se deberán mantener ventiladas las salas de clases (ventanas y puertas abiertas).● Los espacios serán sanitizados al término de cada jornada.● El saludo debe ser a distancia dentro de la sala de clases, que no implique contacto físico.● 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.● Los estudiantes deberán ubicarse al interior de la sala de clases, en los puestos ya asignados y demarcados.● 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.



	<ul style="list-style-type: none">● En la sala de clases, el docente deberá mantener, en todo momento, una distancia de al menos un 1 metro de los estudiantes.● Al momento del recreo, los estudiantes y el profesor deberán abandonar la sala de clases de forma ordenada, manteniendo la distancia física y social.● Evitar que los estudiantes compartan material de trabajo (textos de estudio, cuadernos y lápices, entre otros)● En la sala de clases, no se puede almacenar libros o cuadernos. Todo debe ser llevado al finalizar las actividades lectivas.● No prestar o intercambiar celular u otros elementos tecnológicos con compañeros para evitar vías de contagio.
--	---

7.7.- SALA DE PROFESORES

Objetivo	Establecer las medidas y condiciones que los funcionarios deben cumplir, al ingresar a la sala de profesores.
Responsables	Equipo Directivo, profesores y asistentes de aula.
Método de prevención	Mantener el distanciamiento físico entre las personas, uso de mascarilla y cumplimiento de todas las medidas de seguridad.
Tiempo de duración	Este actual protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria
Aforo	Definir y publicar afuera de la sala de profesores el Aforo con N° máximo de personas, según los metros cuadrados del recinto.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● La mascarilla será de uso obligatorio en la sala de profesores del Colegio. Por disposiciones sanitarias, se recomienda mascarilla de tres capas, desechable y certificadas.● Se deberá mantener ventilada la sala de profesores (ventanas y puertas abiertas en todo momento).● Los espacios serán sanitizados al finalizar la jornada.● Los profesores y asistentes de aula que ingresen a la sala de profesores deberán aplicarse alcohol gel y portar mascarilla en todo momento.● Los profesores deberán mantener el distanciamiento físico de al menos 1 metro, al interior de la sala● Se contará con kit de limpieza para que, durante la jornada, los docentes puedan mantener sanitizados sus lugares de trabajo administrativo.● Los computadores compartidos deberán ser sanitizados con toallas desinfectantes, luego de cada uso, por quién lo haya ocupado.● En caso de requerir copias de material impreso, utilizar el correo electrónico o pendrive y enviarlos o solicitarlos a las jefaturas técnicas correspondientes.● No está permitido el consumo de alimentos al interior de este espacio.● La sala de profesores es un espacio exclusivo para el uso docente.

7.8.- 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:

Objetivo	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los estudiantes, profesores, profesoras, asistentes de la educación y directivos, en los momentos destinados a recreo y colaciones.
A quienes se aplica este protocolo	Este protocolo se aplica a los niños, niñas y jóvenes de nuestro colegio, como también, a profesores y asistentes de la educación.
Responsables	Equipo Directivo, profesores y asistentes de la educación.
Método de prevención	Respetar el distanciamiento físico y social entre las personas y el uso de mascarilla y cumplimiento de todas las medidas de seguridad.
Tiempo de duración	Este protocolo estará vigente mientras permanezcamos en emergencia sanitaria
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, por lo tanto, también en los momentos de recreos. Por disposiciones sanitarias, se recomienda mascarilla de tres capas, desechable y certificadas.● Antes de salir a recreo, se deben recordar las normas a los estudiantes y ser conocidas por docentes y asistentes de la educación.● Se dispondrá de recreos, diferenciando espacios por niveles, evitando las aglomeraciones:<ul style="list-style-type: none">✓ Kínder, Pre Kínder, 1° y 2° Básicos: Patio de Juegos.✓ 3°, 4°, 5° y 6° básicos: Patio Central Don Bosco.✓ 7° y 8° y 1° Medios: Patio de Colores y Patio Central Don Bosco.✓ 2°, 3° y 4° Medios: Patio de la Virgen.● Salir de la sala en momentos de recreo será obligación para estudiantes, profesores y asistentes de aula.● Cada lugar de recreo deberá contar con la presencia de adultos que colaboren con la atención de los estudiantes y resguarden el distanciamiento físico.

- No estarán permitidos los juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota.
- Los juegos instalados en patios se utilizarán con medidas de higiene pertinentes.
- Se deberá disponer de carteles y señaléticas marcando los espacios de recreo.
- No está permitido que los estudiantes intercambien objetos durante el recreo, como celulares, auriculares y otras, ni que compartan alimentos.
- En caso de que algún estudiante, deba consumir alimento en el colegio, deberá respetar lo siguiente:
 - ✓ Los momentos de colación serán personales.
 - ✓ No se permitirá compartir comidas, y/o cubiertos, de ningún tipo.
 - ✓ Los alimentos serán traídos desde sus casas, en envases sellados y de fácil consumo.
 - ✓ Los envases desechables serán eliminados en los contenedores designados para ello.
 - ✓ En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla y reemplazarla después de comer.
- En el colegio no habrá posibilidad de comprar colaciones.
- Cada estudiante, debe portar sus propias botellas para tomar agua, en envases que no sean de vidrio.
- Las colaciones de los estudiantes de Pre-Kínder a 6° Básico, se realizarán en la sala de clases antes de salir al recreo, aplicando igualmente, todas las prohibiciones de intercambio, correcta eliminación de desecho y residuos, distanciamiento físico, higiene y limpieza del ambiente.
- En los cursos de 7° a 4° medio la colación se realizará en los momentos de recreo considerando prohibiciones de intercambio, correcta eliminación de desecho y residuos, distanciamiento físico, higiene y limpieza del ambiente.

7.9.- 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:

Objetivo	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los funcionarios, en caso de necesitar consumir alimentos.
A quienes se aplica este protocolo	Este protocolo se aplica a todos los funcionarios de nuestro colegio.
Responsables	Equipo Directivo, docentes y asistentes de educación.
Método de prevención	Respetar el distanciamiento social entre las personas, el uso de mascarilla y cumplimiento de todas las medidas de seguridad.
Tiempo de duración	Este protocolo estará vigente mientras permanezcamos en emergencia sanitaria
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios. Por disposiciones sanitarias, se recomienda mascarilla de tres capas, desechable y certificadas.● Asumir como propias, todas las normas de higiene y seguridad, cumplirlas y tener un rol activo en el proceso de formación a los estudiantes.● Salir de la sala en momentos de recreo, será obligación para estudiantes, profesores y asistentes de aula.● Se deberá disponer de carteles y señaléticas marcando los espacios de recreo.● No está permitido que los funcionarios y estudiantes, se intercambien objetos durante el recreo, como celulares, auriculares y otros, ni que compartan alimentos.● En caso de que algún funcionario, deba consumir alimento en el colegio, deberá respetar lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">✓ Los momentos de colación serán personales.✓ No se permitirá compartir comidas, y/o cubiertos, de ningún tipo.✓ Los alimentos serán traídos desde sus casas, en envases sellados y de fácil consumo.✓ Los envases desechables serán eliminados en los contenedores designados para ello.✓ En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla.



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Cada funcionario, debe portar sus propias botellas para tomar agua, evitando envases de vidrio. |
|--|---|

7.10.- SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Objetivo:	Implementar medidas sanitarias adecuadas, para resguardar la salud de los estudiantes y personal del Colegio Parroquial San Miguel
Responsables:	Directivos y asistente encargado de primeros auxilios.
Método de prevención:	Este protocolo deberá ser difundido a la comunidad, mediante correo institucional 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, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Indicaciones MINEDUC	Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardando la salud de nuestros estudiantes y personal en general, se habilitará una sala especial, para aquellas sospechas de casos COVID- 19, denominado “ sala de aislamiento ”, quedando la sala de primeros auxilios para las atenciones propias de situaciones de accidente escolar.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● La Encargada 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 y procedimiento realizado.● El aforo de atención en la sala de primeros auxilios será de una persona, quien deberá utilizar, en todo momento, su mascarilla, guantes, mascarilla, protector facial y delantal.● La puerta de esta dependencia deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación. Cuando sea necesario se cerrará.● 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.● Evitar el envío y recepción de documentos físicos, promover la utilización de documentos digitales.



<p>Accidente durante la jornada escolar presencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se deberá informar a la encargada de primeros auxilios para llevar a cabo el procedimiento respectivo. ● Se evaluará la situación y se informará al asistente de convivencia escolar respectivo del ciclo y al apoderado. ● El director de ciclo que corresponda autorizará el retiro al hogar en los casos que sea necesario, en concordancia con lo que establece el protocolo de atención en sala de primeros auxilios y accidente escolar.
<p>Casos de crisis emocional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ante casos de esta naturaleza, se trasladará al estudiante a un lugar especial para favorecer el retorno a la calma y se informará al equipo psicoemocional para acompañar al estudiante hasta que el apoderado pueda retirarlo.
<p>Casos Sospechosos (Sintomático) o Contacto Estrecho</p>	<p>La encargada de la sala de Primeros Auxilios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. Además, se solicitará el retiro de la persona aislada, para toma de test y cuarentena preventiva. ● Mantendrá en reserva el nombre de la persona identificada, como caso sospechoso. ● Llevará al afectado a la “sala de aislamiento”, ambos con mascarilla. ● Completará la anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos y realizará control de signos vitales. ● 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. ● La Encargada de primeros auxilios o al 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.



	<ul style="list-style-type: none">● A la llegada de la “sala de aislamiento”, deberá lavarse las manos, cambiar su delantal y lavarse las manos nuevamente.
Salida de Sala de Aislamiento	<ul style="list-style-type: none">● Ser cuidadoso en la salida de la persona de la Sala de Aislamiento, para resguardar su privacidad..● 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.● En caso de confirmarse la sospecha, la persona afectada, deberá avisar inmediatamente al colegio, y los contactos estrechos, mantenerse en cuarentena preventiva.● Para poder reingresar al colegio, deberán haber transcurrido 11 días y presentar alta médica.● 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.● 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.

7.11.- BAÑO DE ESTUDIANTES

Objetivo	Implementar el uso adecuado del manejo en el baño de los estudiantes, junto a la rutina de higiene personal.
Responsables	Directivos, Docentes y Asistentes de Educación.
Método de prevención	Este protocolo deberá ser difundido mediante correo institucional y socializado por la dirección, al personal del colegio (docentes, asistentes de la educación) y por docentes a los estudiantes y apoderados, entre otras acciones, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Aforo Baño Enseñanza Básica y Media	Definir y publicar afuera del baño N.º máx. de personas según mts ² y N.º de artefactos.
	Afuera de cada baño se debe exponer señalética con el aforo permitido y las medidas sanitarias correspondientes.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● Todos los baños deben tener dispensador con jabón líquido, toalla de papel y basurero.● Incentivar el autocuidado y la importancia del lavado de manos, entre los estudiantes. Hay que recordar que 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">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● Se verificará constantemente la sanitización, la existencia de jabón líquido, papel higiénico y toalla de papel.● La mascarilla será de uso obligatorio en todo momento.● Existirán demarcaciones en piso con distancia de 1 mt. al interior y exterior del baño.

- 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. Parvularia, 1° y 2° de E. Básica se realizarán rutinas de correcto uso de baño y lavado de manos, según necesidad, para evitar aglomeraciones en el recreo. Esta rutina será dirigida por el docente a cargo del curso y se realizará al menos una vez al inicio de la jornada y una segunda vez antes de retirarse.
- Para todos los estudiantes del colegio se intencionará la correcta higienización de manos con alcohol gel a la entrada de cada sala de clases y de todos los recintos al interior del colegio.

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 o también con toallas desechables de papel



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

7.12.- BAÑO DE FUNCIONARIOS

Objetivo	Implementar normas de regulación para el uso de baños de funcionarios del Colegio Parroquial San Miguel y medidas de higiene y seguridad del personal.
Responsables	Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Aforo	Se debe publicar afuera del baño N.º máx. de personas según mts ² y N.º de artefactos
Indicaciones MINEDUC	Los baños dispuestos para los funcionarios están debidamente señalizados.
Medidas Generales	<ul style="list-style-type: none">● La mascarilla será de uso obligatorio de cada persona, que ingrese al servicio higiénico.● Todos los baños deben tener dispensador de jabón líquido, toalla de papel y basurero.● En cada Jornada y al término de ésta, se hará una desinfección del espacio completo.● El ingreso al baño será respetando el distanciamiento físico de al menos 1 metro.● Se realizará una demarcación del espacio, que se debe mantener dentro del baño.● En la zona de espera, fuera del baño, se contará con señalética preventiva.

7.13.- OFICINAS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO

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

7.14.- REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS:

Los Encuentros o Reuniones de padres y apoderados se realizarán de manera remota, de preferencia a través de la Plataforma Teams, mientras dure la crisis sanitaria.

7.15.- CONSEJO DE PROFESORES

Los Consejos de Profesores se realizarán de manera remota 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 forma presencial esta deberá cumplir con las siguientes medidas, las que deberán ser respetadas por todos los asistentes.

Objetivos	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los docentes y directivos, al momento de asistir o participar en reuniones o consejos de profesores.
Responsables	Directivos y docentes.
Métodos de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a los docentes mediante correo institucional. Este protocolo deberá ser leído antes del inicio de la reunión.
Aforo	Según la capacidad de la sala.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● El uso de la mascarilla será obligatorio, en todo lugar y momento.● Antes de iniciada la reunión, el lugar debe haber sido sanitizado, de acuerdo con procedimientos establecidos.● 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.● Al finalizar la reunión, se debe abandonar el espacio y realizar la limpieza correspondiente.● No se podrán compartir materiales entre los docentes, para prevenir contagio.

7.16.- CLASES PRESENCIALES

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

Objetivos	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los docentes, estudiantes, asistentes de la educación y directivos, al momento de impartirse las clases presenciales.
Responsables	Comunidad Educativa en su conjunto.
Métodos de prevención	Este protocolo deberá ser difundido a toda la comunidad educativa, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Aforo	Según la capacidad de la sala, manteniendo la distancia física entre las personas (1 m como mínimo)
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● Antes de iniciada la primera clase del día, la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo con procedimientos establecidos.● La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases, para toda la comunidad.● 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.● Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/u otras manifestaciones que impliquen contacto físico.● Se deberán respetar todas las indicaciones para mantener el distanciamiento físico dentro del colegio.● Cada docente colaborará en la formación de hábitos y estructuración de rutinas de higiene y seguridad.● Los espacios de recreos serán diferidos, se cautelarán las medidas que resguarden la seguridad, con indicaciones en patios y pasillos.● 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.

7.17.- 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

Objetivos	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
Responsables	Directivos – Bibliotecarias
Métodos de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los Directores de Ciclo al personal del colegio (docentes - asistentes de aula), a los estudiantes, padres y apoderados, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Aforo	Definir y publicar afuera el Aforo con N° máximo de personas del recinto, según los metros cuadrados del recinto y lo dispuesto por el MINSAL.
Indicaciones MINEDUC	Dado 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.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> ● La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la biblioteca, para toda la comunidad. ● Se deberá velar por la higiene y seguridad al prestar o recibir material de biblioteca. ● La encargada de biblioteca debe llevar un registro de toda persona que ingrese a dicha dependencia, indicando el día y hora de cada atención. ● Se contará con un separador transparente entre la bibliotecaria y la persona que acceda al recinto. ● Para ingresar a la biblioteca, las personas deberán aplicarse alcohol gel, que se encontrará en el acceso a la biblioteca. ● 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. ● La biblioteca debe permanecer siempre con las puertas abiertas. ● 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.

	<ul style="list-style-type: none">● El usuario que necesite un libro físico deberá enviar un correo a la bibliotecaria, con dos días de anticipación, en el cual indicará el nombre del libro y su autor. Inmediatamente la bibliotecaria deberá depositar el libro en el “contenedor de entrega”, y deberá avisar al interesado el día y la hora para el retiro del libro, cuando se cumpla el tiempo de desinfección del libro, el usuario podrá retirarlo, sacando, él mismo, el libro del contenedor.● Para devolver libros físicos, se usará un “contenedor de devolución”, donde se depositará el libro y la bibliotecaria 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.● Evitar compartir materiales, en caso de hacerlo, desinfectar antes y después de su uso.● No se utilizarán tarjetas o carnet de préstamo de libros de los estudiantes, se usará un sistema digital.● Los profesores no podrán retirar impresiones desde la biblioteca, todo el material de trabajo debe ser online.● En la biblioteca queda prohibido el uso de computadores mientras dure la emergencia sanitaria.● 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.● 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● La biblioteca será sanitizada al término de cada jornada.
Funcionamiento de Biblioteca	<p>La Biblioteca de nuestro colegio comenzará a funcionar a partir del día 22 de marzo del 2021. A partir de esa fecha podrán solicitar préstamos de libros según el siguiente protocolo:</p> <p>PASO 1 – Correo electrónico de solicitud</p> <p>Sólo se prestarán libros mediante la solicitud de préstamos por medio del correo electrónico. 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: contactobibliotecacpsm@gmail.com con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">- NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE- RUT DEL ESTUDIANTE- NOMBRE Y AUTOR DEL LIBRO QUE SOLICITA

*No se considerarán las solicitudes de libros que sean realizadas por otros medios.

PASO 2 – Correo de confirmación

La encargada de la Biblioteca le informará mediante correo electrónico sobre el estado del libro que usted consulta.

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

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

*Se solicita que este trámite lo realicen con anticipación a la fecha de devolución, ya que, de no poder renovar el libro, deberán devolverlo en la fecha indicada.

CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Este protocolo se basa en las Orientaciones entregadas por MINEDUC – mayo 2021

Objetivos	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
Responsables	Directivos – Profesor de asignatura
Métodos de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los Directores de Ciclo al personal del colegio (docentes - asistentes de aula), a los estudiantes, padres y apoderados, además estará publicado en la página web del colegio: www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Aforo	Definir y publicar en los espacios a utilizar (gimnasio y multicancha), el aforo máximo de personas, según los metros cuadrados y lo dispuesto por el MINSAL.
Indicaciones MINEDUC	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.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● El uso de la mascarilla será obligatorio, en todo lugar y momento● Niños y niñas de 4 y 5 años: con mascarilla, siempre y cuando la toleren y se encuentren bajo la supervisión de un adulto.● Niños y niñas mayores de 5 años: con mascarilla siempre y con supervisión de un adulto.● Se evaluará la condición física al inicio del ciclo presencial.● El aforo máximo permitido debe ser determinado según las dimensiones del recinto en que se realice la actividad física. Al realizar actividades, tanto en espacios interiores como exteriores, los estudiantes deben mantener una distancia mínima de dos (2) metros.● Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.● Respetar la señalización de los accesos y salidas de cada actividad física escolar.● Se mantendrá el mismo grupo curso durante toda la clase.● Cuando se utilice el salón de actos como espacio de clase de educación física, las actividades se detendrán cada 30 minutos para favorecer la ventilación.● Se realizarán actividades que impliquen bajo riesgo de contagio.

Bajo riesgo: Son aquellas actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física.

- Se privilegiarán las actividades de intensidad baja y moderada.
- Se favorecerá actividades al aire libre en la medida de lo posible.
- Se delimitará en el piso la zona de movimiento de cada estudiante.
- En el caso de ser necesario algún implemento deportivo, se solicitará a cada estudiante traerlo desde su hogar.
- Se deberá cumplir con los protocolos sanitarios de lavado de manos, distanciamiento físico y uso de mascarilla.
- Se reforzará el autocuidado entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- No se usarán los camarines.
- Evitar cambiar de ropa.
- En clases de educación física, privilegiar el uso del buzo.
- Utilizar toallas húmedas desechables para el aseo personal.
- Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.

ESPECÍFICAS PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD

En términos generales, se propone que los niños, niñas y adolescentes con discapacidad se incorporen a la actividad física, como participantes activos; solicitar certificado médico, cuando los niños, niñas y adolescentes con discapacidad (NNAcD) hayan sido diagnosticados con COVID-19.

Aforo Espacio mínimo, sea este exterior o interior

- Considerar un espacio de 2 metros de perímetro para los NNAcD para evitar el contacto de ayudas técnicas (órtesis, andadores, bastones, silla de ruedas) con los demás estudiantes.
- Si se realiza un desplazamiento entre salas y otros espacios, siendo el NNAcD independiente, se deberá desplazar sin contacto y con distanciamiento lineal de 5 metros como mínimo.
- Sanitizar manillas de silla de ruedas.
- Se recordará al inicio de la actividad a todos los participantes, en lenguaje fácil, los conceptos aprendidos

	<p>sobre los riesgos y los procedimientos preventivos de participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Considerar la participación de los NNAcD en actividades de bajo y mediano riesgo de contagio, las cuales tienen un aforo y condiciones estructurales más adecuadas. ● Mantener botella de hidratación identificada con nombre y accesorio para sujetarla junto a él o ella o adosado a la silla de rueda si es el caso. ● No compartir hidratación o toalla de secado.
--	--

<p>1. Actividades al aire libre</p>	<p>6. Distancia mínima de 2 metros</p>
<p>2. Recinto cerrado, con ventilación natural</p>	<p>7. Usar mascarilla</p>
<p>3. En traslados evitar aglomeraciones</p>	<p>8. Delimitar zona de movimiento</p>
<p>4. Actividades individuales</p>	<p>9. Baja y moderada intensidad</p>
<p>5. Implementos deportivos individuales</p>	<p>10. Fijar entrada y salida en espacio de actividad</p>

7.19.- EMERGENCIA O EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD

Se realizará la revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE, que establece los lineamientos para actuar en casos de diferentes emergencias y de evacuación, antes de un retorno a clases presenciales.

Objetivos	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
Responsables	Directivos – Comité Paritario – Docentes
Métodos de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los Directores de Ciclo al personal del colegio (docentes - asistentes de la educación), a los estudiantes, padres y apoderados, además, se publicará en la página web institucional www.cpsm.cl
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Indicaciones MINEDUC	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.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">● Se realizará de acuerdo a lo establecido en el PISE.● Reforzar la ubicación de los cursos en las Zonas de Seguridad considerando el distanciamiento físico.● 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 las salas de clases.● Se deberá insistir, con los docentes y funcionarios, respecto de la 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.● Se realizará simulacro por curso y pabellón.● Se evitará realizar el simulacro de evacuación con todo el colegio por el riesgo de contagio en el traslado, y para evitar las aglomeraciones.

8.- ACTIVIDADES Y/O CELEBRACIONES LITÚRGICAS

Las actividades y/o celebraciones litúrgicas se realizan 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 Plan Paso a Paso que regula actividades de este tipo:

Actividades sin interacción entre asistentes:

Se refiere a aquellas convocatorias de un grupo de personas, a la misma hora, en un determinado lugar y que cumple si o si los siguientes cuatro requisitos:

- Los asistentes mantienen una ubicación fija durante toda la actividad.
- Los asistentes mantienen una distancia de un metro entre participantes durante toda la actividad.
- Los asistentes y proveedores del servicio usan la mascarilla de forma permanente.
- Sin consumo de alimentos.

Ejemplos: seminario, rito religioso y otras del mismo tipo.

CUARENTENA	TRANSICIÓN	PREPARACIÓN	APERTURA
<p>Prohibidos</p> <p>Sólo excepciones.</p> <p>Excepciones: Ceremonias de funerales y cultos religiosos organizados por una organización reconocida por el Estado. Todos los asistentes deben tener permiso de desplazamiento o pase de movilidad.</p> <p>Aforo: 1 persona cada 8 m2 de superficie útil. Siempre podrá</p>	<p>Permitidos de lunes a viernes tal que:</p> <p>Aforo: 1 persona cada 8 m2 de superficie útil.</p> <p>Espacio cerrado: máx. 25 personas. 50 personas si todos los asistentes tienen pase de movilidad. Requiere cumplir estándar de ventilación.</p> <p>Espacio abierto o aire libre: máx. 50 personas. 100 personas si todos los asistentes</p>	<p>Permitidos todos los días tal que:</p> <p>Aforo: 1 persona cada 8 m2 de superficie útil.</p> <p>Espacio cerrado: max. 100 personas. 500 personas si todos los asistentes tienen pase de movilidad. Requiere cumplir estándar de ventilación.</p> <p>Espacio abierto o aire libre: max. 200 personas. 1.000 personas si todos los asistentes</p>	<p>Permitidos todos los días tal que:</p> <p>Aforo: 1 persona cada 6 m2 de superficie útil.</p> <p>Espacio cerrado: max. 250 personas. 1000 personas si todos los asistentes tienen pase de movilidad. Requiere cumplir estándar de ventilación.</p> <p>Espacio abierto o aire libre: max. 500 personas. 5.000 personas si todos los asistentes</p>



haber al menos 5 personas. Espacio cerrado: máx. 10 personas. Requiere cumplir estándar de ventilación. Espacio abierto o aire libre: máx. 20 personas	tienen pase de movilidad.	tienen pase de movilidad.	tienen pase de movilidad.
---	---------------------------	---------------------------	---------------------------

[https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/actualizacion Paso a Paso.pdf](https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/actualizacion_Paso_a_Paso.pdf)

9.- ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona, e indicar inmediatamente al apoderado o funcionario 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 PRESENCIALES

- La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto, incluso si el PCR da negativo.
- Si es funcionario debe 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.)

LA SUSPENSIÓN DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL CURSO COMPLETO POR 11 DÍAS, ESTARÁ SUJETA A:

- Identificación de los potenciales contactos estrechos, **pudiendo derivar en suspensión del curso.**
- El estudiante COVID-19 (+) debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
- En el colegio, los distintos niveles están separados físicamente, por lo cual 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 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 PRESENCIALES POR 11 DÍAS SUJETO A:

- Identificación de los potenciales contactos, **pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.**
- En el colegio, los distintos niveles están separados físicamente, por lo cual 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 11 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 PRESENCIALES POR 11 DÍAS SUJETA A:

- Identificación de los potenciales contactos, **pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo**
- **La SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las actividades presenciales de grupos, niveles o del establecimiento completo.**
- Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 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.

5. INFECCIÓN COMPROBADA POR VARIANTE DELTA EN CUALQUIER ESTUDIANTE O FUNCIONARIO Y QUE HAYA ASISTIDO AL ESTABLECIMIENTO

SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES EN TODO EL ESTABLECIMIENTO POR 11 DÍAS, SUJETO A:

- Cualquier persona que haya estado en contacto con un caso confirmado de variante Delta, independiente del tiempo y uso de la mascarilla, será **Contacto Estrecho** y deberá informar dicha situación para hacer aislación y trazabilidad de ésta.
- **La SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las actividades presenciales del establecimiento completo.**

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.

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19