



PLAN DE RETORNO SEGURO
CLASES PRESENCIALES
2021

“Entre todos nos cuidamos”

I N D I C E

Contenido

1. PROTOCOLO SANITARIO	3
1.1 Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento	3
1.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.....	8
1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.....	9
1.4 Rutinas de recreo.	10
1.5 Rutinas para el uso de baños.	10
1.6 Otras medidas sanitarias.....	11
2. PROTOCOLO CASOS COVID – 19	11
2.1 Aparición de Síntomas.....	11
2.2 Casos confirmados en el establecimiento educacional	12
2.3 FUNCIONARIOS.....	13
3. ALIMENTACIÓN ESCOLAR.....	13
4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA	14
5. PLAN DE APOYO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL	15



PLAN DE INGRESO A CLASES – AÑO 2021

PROTOCOLO SANITARIO

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

1. El colegio será desinfectado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Donde se deberá limpiar y desinfectar todas las superficies. Además, cada 15 días, el colegio completo será sanitizado.
2. El personal de limpieza realizará el proceso de desinfección en cada sala de clases, oficinas y salas de profesores, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

El presente procedimiento contiene actividades de limpieza y desinfección de las superficies en las siguientes áreas de trabajo:

Áreas	Descripción del área	Cantidad de personas requeridas	Frecuencia y duración
Hall principal	Bordes y manillas de puertas, superficies de sillas y mesas, piso y zona de portería.	Para esta área se requiere de 1 persona	Tres veces al día, con una duración de 30 minutos aproximadamente.
Sala de clases	Superficies de sillas y mesas.	Para cada sala de clases del establecimiento se requiere de 1 persona.	Dos veces al día, con una duración de 15 minutos aproximadamente.
Biblioteca	Superficies de sillas, mesas, escritorios, estantes de libros, bordes y manillas de puerta. Superficie de equipos de computación.	Para esta área se requiere de 1 persona.	Dos veces al día, con una duración de 30 minutos aproximadamente.
Salas de computación	Superficies de sillas, mesas, escritorios, pantallas de computación, teclado, mouse, elementos ergonómicos de	Para cada sala se requiere de 1 persona.	Antes y después de ser estas salas utilizadas, con una duración de 15 minutos aproximadamente.

	escritorio, bordes y manillas de puertas.		
Oficinas	Superficie de sillas, escritorios, pantallas de computador, teclados, mouse, elementos ergonómicos de escritorio, papeleros, superficie de impresora, borde y manillas de todas las puertas.	Para esta función se requiere de 1 persona.	A lo menos dos veces por día con una duración general de 30 minutos aproximadamente.
Comedor	Superficies de mesones, sillas, microondas, cocina, lavaplatos.	Para esta función se requiere de una persona.	Al inicio de la jornada laboral y después de cada vez que esta área se utilice.
Baños	Superficies de: Lavamanos, inodoros, papeleros, dispensadores de alcohol gel, dispensadores de jabón, dispensadores de confort y de toallas de papel, bordes y manillas de las puertas.	Para baños de las estudiantes se requiere de una o más personas. Para los baños de pre - básica se requiere de una persona. Para baños de funcionarios se requiere de una persona.	Cuatro o más veces al día, con una duración de 60 minutos aproximadamente.
Escaleras del Establecimiento	Escalones, pasamanos.	Para esta función se requiere de una sola persona.	Cuatro o más veces al día, con una duración de 60 minutos aprox.
Patios de Ens. Media / Ens. Básica	Pilares, bordes y manillas de las puertas	Para esta tarea se requiere de una persona por cada pabellón del establecimiento.	Cuatro o más veces por día, con una duración de 60 minutos aproximadamente.
Ascensores	Botones del ascensor y números	Para esta tarea se requiere de una persona.	Según la utilización durante la jornada.

3. Cada funcionario encargado, durante los recreos realizará una desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

En esta limpieza de superficies se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes. Manteniendo ventanas abiertas para proteger la salud del personal y estudiantes.

4. Los protocolos de la empresa externa de aseo y limpieza se adecuarán a los protocolos establecidos por el colegio, independiente del propio aplicado a sus trabajadores.
5. Los funcionarios de portería deberán cumplir con un protocolo especial, teniendo en cuenta la atención de público (profesores y estudiantes) que tienen durante su jornada laboral.
6. Los conductores de los transportes escolares se adecuarán a los protocolos establecidos por el colegio.
7. Los padres y/o apoderados se adecuarán a los protocolos establecidos por el colegio.
8. La atención de público se regirá por el principio rector siguiente **“NO HABRÁ ATENCIÓN DE PÚBLICO AL INTERIOR DEL COLEGIO”**
9. Los espacios comunes como biblioteca, laboratorio científico y laboratorio de computación deberán ser desinfectados por el funcionario responsable antes y después del ingreso de las estudiantes al lugar. Mantendrá el lugar, siempre con ventanas y puertas abiertas.
10. Los espacios comunes sin ventilación natural utilizarán ventilación forzada, tales como oficinas de inspectoría, recaudación, sala de clases que lo necesiten, sala de arte, sala de enfermería.
11. Otras indicaciones:
 - Para efectuar la limpieza y desinfección, se deberá privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deberán desinfectarse utilizando los productos de desinfección.
 - En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deberán lavarse con un ciclo de agua caliente (90° C) y agregar detergente para la ropa, una vez por semestre.
 - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
 - Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección y los elementos de protección personal y desechable se deberán eliminar como residuos sólidos, los cuales serán dispuestos en bolsas plásticas resistentes, para evitar que su contenido pueda mezclarse al disponer de la basura para efectos de almacenamiento y posterior entrega al servicio de recolección de basura.
 - La limpieza y desinfección asociada a residuos (entre otros, pañuelos desechables usados, equipo de protección personal usados o contaminados, paños utilizados en la limpieza y desinfección, basura) será manejada según los siguientes aspectos relacionados.

Área	Residuos generados	Descripción de gestión de residuos
Enseñanza media	Residuos sólidos, admisibles a domiciliarios.	<p>Los residuos deben ser trasladados al lugar de almacenamiento del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas.</p> <p>EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.</p>
Salas de clases	Residuos sólidos admisibles a domiciliarios.	<p>Los residuos deben ser trasladados al lugar de almacenamiento de basura del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas.</p> <p>EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.</p>
Biblioteca	Residuos sólidos/líquidos admisibles a domiciliarios.	<p>Los residuos deben ser trasladados al lugar de almacenamiento de basura del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas.</p> <p>EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.</p>
Salas de Computación	Residuos sólidos admisibles a domiciliarios.	<p>Los residuos deben ser trasladados al del almacenamiento del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas.</p> <p>EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.</p>

Oficinas Dirección/ Administrativas	Residuos sólidos admisibles a domiciliarios.	Los residuos deben ser trasladados al lugar de almacenamiento del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas. EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.
Comedor	Residuos sólidos/líquidos admisibles a domiciliarios.	Los residuos deben ser trasladados al lugar de almacenamiento de basura del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas. EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.
Baños	Residuos sólidos admisibles a domiciliarios.	Los residuos deben ser trasladados al lugar de almacenamiento de basura del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas. EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.
Escaleras del Establecimiento	Residuos sólidos/líquidos admisibles a domiciliarios.	Los residuos deben ser trasladados al lugar de almacenamiento de basura del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas. EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.
Patio de E. media/E. Básica	Residuos sólidos/líquidos admisibles a domiciliarios.	Los residuos deben ser trasladados al lugar de almacenamiento de basura del colegio para posterior a ello posicionarlos en las afueras del establecimiento, donde pasa los recolectores de basura haciendo el retiro de estas.

		EPP: Lentes cerrados, mascarilla, buzo tyvek desechable o similar, botas anti deslizantes y guantes de manga larga. El retiro será efectuado con doble bolsa de plástico resistente evitando cualquier tipo de derrame.
--	--	---

1.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y administrativos.

ESTUDIANTE

- Cada estudiante ingresará al colegio utilizando mascarilla y traerá una de repuesto. Las mascarillas deberán ser traídas desde la casa. El colegio dispondrá de mascarillas de reemplazo en caso de olvido, pérdida o deterioro (Kit otorgado por el Ministerio de Salud)
- La estudiante al ingresar al colegio, deberá pasar por pediluvio y toma de temperatura.
- Antes de ingresar a la sala de clases, las estudiantes deberán aplicarse alcohol gel en las manos.
- Al ingresar a clases, las estudiantes reciben instrucciones de medidas de higiene y protección, tales como: distancia social, respeto de las demarcaciones de señaléticas y advertencias dentro y fuera de la sala de clases, no compartir materiales, ni colaciones.
- En los espacios comunes como biblioteca, laboratorio científico y laboratorio de computación las estudiantes antes de ingresar al lugar, deberán aplicarse alcohol gel en sus manos. En el lugar deberán permanecer según aforo permitido, siempre manteniendo ventanas y puertas abiertas.
- Las estudiantes no harán uso de espacios comunes como **gimnasio y comedores**.

PROFESORES

- Cada profesor y personal administrativo ingresará al colegio utilizando mascarilla y traerá una de repuesto. Las mascarillas deberán ser traídas desde la casa. El colegio dispondrá de mascarillas de reemplazo en caso de olvido, pérdida o deterioro.
- Los profesores al ingresar al colegio, deberán pasar por pediluvio, toma de temperatura y aplicación de alcohol gel en manos.
- Cada profesor/a deberá utilizar diariamente mascarilla (permanentemente) y protector facial (optativo), en especial al interior de la sala de clases.
- Cada profesor/a verificará condiciones de ventilación de la sala de clases.
- Cada profesor/a será el encargado de manipular los recursos tecnológicos y pedagógicos a utilizar durante la clase.
- Cada profesor/a verificará que cada alumna ingrese con su mascarilla y respete la distancia social, en forma lenta y ordenada.
- Cada profesor/a dará las indicaciones de respeto de las normas de higiene y protección personal a cumplir durante la jornada (respeto de demarcación en sala, utilización correcta de mascarilla, mantenimiento de la distancia social y el lavado de manos).
- En caso de que un profesor/a supere los 37,5° de temperatura, se aplicará protocolo de primeros auxilios del colegio. Luego debe comunicarse a un familiar que lo retire y que sea llevado a un centro de salud para realizarse el examen covid – 19; en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para así activar el protocolo de profesionales contagiados. En caso de ser negativo el examen, para ser reintegrado a sus labores, el profesor/a deberá informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado.
- Cada profesor/a que esté en espera de resultado de examen PCR, deberá presentar evidencia del examen médico.

ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

- Al ingresar al colegio, deberán pasar por pediluvio, toma de temperatura y aplicación de alcohol gel en manos.
- Cada administrativo y auxiliar deberá utilizar diariamente mascarilla (permanentemente) y protector facial (optativo), en especial al interior de la sala de clases.
- Cada administrativo y auxiliar cumplirá con las funciones acordadas previamente.
- En caso de que un administrativo y auxiliar supere los 37,5° de temperatura, se aplicará protocolo de primeros auxilios del colegio. Luego debe comunicarse a un familiar que lo retire y que sea llevado a un centro de salud para realizarse el examen covid – 19; en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para así activar el protocolo de funcionarios contagiados. En caso de ser negativo el examen para ser reintegrado a sus labores, el asistente o administrativo deberá informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado.
- Cada administrativo y auxiliar que esté en espera de resultado de examen PCR, deberá presentar evidencia del examen médico a Dirección del colegio.

1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.

- El horario de atención general del establecimiento educacional será según previa citación.
- La estudiante los días martes y jueves, en clases presenciales, NO puede permanecer en el establecimiento fuera de los horarios establecidos de 08:00 a 11:00 horas y no puede transitar por las dependencias del colegio libremente.
- El apoderado debe resguardar la salud de su hija. Si la estudiante se presenta, al ingreso de la jornada con temperatura sobre 37,5°, la enfermera se comunicará con los apoderados para informar el estado de la estudiante para ser retirada a la brevedad, quien permanecerá en la sala de atención de apoderados (sala COVID)

El apoderado, una vez que retira a la estudiante deberá asistir al centro médico para realizar el examen covid - 19, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para así activar el protocolo de estudiantes contagiados. En caso de ser negativo el examen, para ser reintegrada la estudiante a clases, el apoderado deberá informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiada. La encargada (enfermera) debe informar a su jefatura directa la situación.

- El establecimiento contará con 4 accesos, los cuales serán utilizados como entrada y salida diaria.
- El establecimiento educacional contará con 2 personas o más por acceso que controlarán la temperatura, uso de mascarilla y aplicación de alcohol gel en manos.

Los lugares de ingreso y salida serán:

- ✓ kínder y primeros básicos: Puerta patio kínder
- ✓ Primer ciclo (2° a 4° básico) = Puerta principal
- ✓ Segundo ciclo (5° a 8° básico) = Puerta calle Reina María
- ✓ Enseñanza media = Puerta calle 3 de diciembre

- El colegio se dividirá en dos jornadas: Jornada Mañana Presencial (8:00 a 11:00) y Jornada Tarde Online (13:00 a 15:45)
- El apoderado deberá **inscribir a su hija**, con su profesor jefe, antes de venir al colegio en modalidad presencial para así organizar el aforo por sala de clases

1.4 Rutinas de recreo.

- Los recreos serán en diferentes patios. Los espacios de recreo, demarcados son los siguientes:
 - Kínder = Su patio.
 - Primeros a cuartos básicos = El patio de comedores y patio techado
 - Quintos a octavos básicos = Patio de la Virgen
 - Enseñanza media = Patio de enseñanza media.
- La supervisión de los recreos por parte de adultos, será:

Kínder: Asistente

Primer ciclo: Inspectora de patio y turnos éticos de profesores.

Segundo ciclo: Inspectora de patio y turnos éticos de profesores.

Enseñanza Media: Inspectora de patio y turnos éticos de profesores.

1.5 Rutinas para el uso de baños.

- Fuera de cada baño, estará personal monitoreando el ingreso de estudiantes a éste, según aforo permitido. Especialmente durante los recreos.
- El acceso al baño de las estudiantes se controlará para evitar así la aglomeración y será distribuido por cursos, según ubicación.
- Cada servicio higiénico contará con una persona designada, la que acompañará y supervisará las medidas de higiene y aforo correspondiente. Esta persona será asignada por turno ético.
- Los baños se distribuirán de la siguiente manera:
 - ✓ Kínder = Baño propio del curso.
 - ✓ Primeros a cuartos básicos = Baños N°1 Patio techado
 - ✓ Quintos a octavos básicos = Baños N°2 Pasillo patio central
 - ✓ Enseñanza media = Baños N°3 Patio de enseñanza media
- Cada estudiante deberá lavar sus manos, al ingresar y salir del servicio higiénico.
- La estudiante deberá respetar la demarcación en el espacio de espera, fuera del baño.

1.6 Otras medidas sanitarias.

- No se citará apoderados vía presencial, éstas se realizarán vía online en los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente año, según necesidad.
- Se realizarán reuniones de apoderados vía online, en los meses de marzo, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
- Las actividades extraescolares que se planifiquen, serán realizadas vía online y/o presencial según aforo permitido.
- La sala de profesores estará ubicada en el comedor de segundo piso (comedor de enseñanza media)
- Las estudiantes no almorzarán en el colegio, las alumnas de JUNAEB reciben su alimentación según calendario y modalidad establecida por JUNAEB fuera del horario escolar.

2. PROTOCOLO CASOS COVID – 19

2.1 Aparición de Síntomas

Fuera del colegio

Las estudiantes que presenten síntomas (dolor de garganta, tos seca, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida de gusto, dolor de cabeza, cansancio) deberán permanecer en su domicilio siendo responsabilidad de la estudiante mayor de edad o del adulto responsable consultar con un médico de su prestador de salud, dando cuenta al colegio en forma inmediata a efectos de que se adopten las medidas correspondientes y de acuerdo con la normativa de aplicación.

Si uno de estos síntomas se detecta al ingreso del colegio, se procederá con el siguiente protocolo de acción:

- Funcionario solicitará que la estudiante, funcionario o profesor espere en la sala destinada para ello (Sala de atención COVID).
- Funcionario se comunicará con la encargada de enfermería.
- Enfermera se comunicará con el familiar más cercano para comunicar la situación. Para que el familiar responsable traslade a la estudiante al centro médico más cercano. Quien luego informará a Dirección del colegio, los resultados.
- En el caso de una estudiante, la encargada se comunicará con el apoderado, para informar la situación y este deberá llevarla al centro médico más cercano. Quien luego informará a Dirección los resultados.
- En caso de ser positivo deberá informar de inmediato al establecimiento para activar el protocolo de estudiantes contagiadas. En caso de ser negativo el examen, la alumna deberá ser integrada a clases presentando un certificado médico, acreditando que no está contagiada.
- En todos los casos detectados, la encargada deberá informar los casos identificados con posibles síntomas a inspección general, quién derivará la información a la Dirección.

Durante la jornada escolar

Cuando una estudiante presenta síntomas o estos sean detectados durante la jornada escolar, se derivará a enfermería con mascarilla.

Una vez en la sala de enfermería, la enfermera evaluará el caso para poder hacer un prediagnóstico. Si determina que es un **posible caso** de COVID – 19 debe seguir los siguientes pasos:

- Llamar a inspección general para que avise a los apoderados de un posible contagio solicitando que retiren a su hija a la brevedad.
- Entregar a la estudiante una mascarilla nueva y exigirle un correcto lavado de manos.
- Acompañar a la estudiante a la sala destinada al aislamiento (SALA COVID) donde la estudiante permanecerá hasta que sea recogido por su familiar.
- Enfermera deberá sanitizar la sala de enfermería al volver a ella.
- Recepción informará a inspección general avisando que el apoderado de la estudiante la está esperando en la entrada del establecimiento.
- Se establecerá un recorrido cerrado y vigilado de la sala covid-19, hasta la calle donde se acompañará a la estudiante a la salida (enfermera o auxiliar).
- Una vez retirada la alumna se solicitará sanitizar la sala de aislamiento.
- Se llevará un registro de “casos probables” y el catastro del diagnóstico médico final.
- Toda información será confidencial y el nombre de la estudiante será mantenido en reserva.

2.2 Casos confirmados en el establecimiento educacional

Se considerará como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, administrativos, auxiliares y equipo directivo. Se considerará familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

- a) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, deberá permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- b) Si una estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- c) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- d) Si un docente, administrativo, auxiliar o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

2.3 FUNCIONARIOS

El trabajador que identifica o sospecha síntomas de COVID -19 en casa, no podrá asistir al colegio. Deberá avisar de inmediato por teléfono a Dirección y asistir a un centro de salud para realizarse un PCR para descartar ser (+) a COVID. Si su sospecha es de otra índole, sin licencia, podrá incorporarse a sus funciones.

En cada acceso habrá personal del colegio tomando la temperatura, si esta marca desde 37,5°, se detectará y/o consultará por otros síntomas que puedan estar asociados al covid-19, tales como: dolor de garganta, tos, dolor de cabeza, secreción nasal, diarreas, pérdida de olfato o gusto, etc.

En el establecimiento

El trabajador que comienza con cualquier síntoma de COVID-19, estando en el establecimiento, debe ponerse en contacto con el servicio de enfermería del colegio para informar su situación de salud.

La enfermera, en ese mismo momento aplica una encuesta epidemiológica para identificar la posibilidad de que tenga síntomas compatibles con COVID-19. En función de la encuesta epidemiológica las posibles respuestas son:

- a) Le da papeleta de atención.
- b) Avisa al superior del funcionario (inspectoría general y dirección) que este debe retirarse del establecimiento.
- c) Funcionario deberá dirigirse a un centro de salud para hacerse examen PCR a cargo de su sistema / plan de salud.
- d) Si PCR es negativo (-): No hay síntomas compatibles con COVID-19. Puede ir a trabajar siguiendo las medidas de prevención COVID – 19 habituales del colegio, presentado certificado médico. El servicio de enfermería del colegio le hará un seguimiento.
- e) Si PCR es positivo (+): Si hay síntomas compatibles con COVID-19. El funcionario solo podrá volver con un PCR negativa (-) después de su cuarentena obligatoria.
 - Avisar a todos los posibles contactos que deberán comenzar una cuarentena preventiva y realizarse un test PCR.

3. ALIMENTACIÓN ESCOLAR

1. En relación al consumo de alimentos, se debe realizar en el patio del colegio.

- * Al consumir alimentos y líquidos se debe mantener el distanciamiento físico con las estudiantes, en lo posible no compartiendo los alimentos.

2. En relación al consumo de alimentos en espacios comunes respetando distanciamiento social y aforo permitido.

3. En relación a los residuos:

- * Cada estudiante debe responsabilizarse de sus residuos, depositándolos en contenedores de basura, además cerciorarse que estos queden bien cerrados.

4. En relación a los alimentos:

- * Se sugiere que cada estudiante porte alimentos envasados.
- * En el caso que se quieran compartir alimentos, se sugiere porcionar desde casa los alimentos para evitar contagios.

5. Por su parte; docentes, auxiliares y administrativos que ingresen al comedor para consumir alimentos, deben cumplir con las siguientes medidas de prevención de contagio:

- ✓ Mantener una distancia de 1 m² como mínimo en los espacios de espera.
- ✓ Al consumir sus alimentos, no podrán permanecer juntos y deberán mantener una distancia de 1 metro inicial, es decir, tener un puesto de distancia.
- ✓ Durante la comida, no podrán compartir de manera simultánea la misma mesa, si no se respeta la distancia lineal de 1 metro entre las personas.
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla durante la espera y posterior al consumo de los alimentos.
- ✓ Guardar la mascarilla en la bolsa o recipiente plástico destinado para este uso, mientras consuman su colación.
- ✓ No se podrá compartir vajilla ni los utensilios personales para consumir alimentos.
- ✓ Todo tipo de alimentación se deberá realizar solamente en las áreas definidas para este fin.

4. ORGANIZACIÓN DE LAS JORNADAS

➤ Clases online

- Las clases online se mantendrán durante todo el año escolar.
- Las clases online se realizarán con aquellas estudiantes que no opten a una modalidad presencial, todas las semanas del año.
- Las clases se realizarán en la plataforma RedCollege y Google Meet, respetando horario de curso previamente establecidos.
- Las clases online se realizarán en el siguiente horario:
 - **Lunes, miércoles y viernes de 09:00 a 12:30 ó 12:45**
- Estas clases se realizarán según ciclo:

PLAN DE CLASES ONLINE KINDER: Las estudiantes de Kinder cumplirán con un horario de clases online, 5 veces por semana en bloques de 60”.

PLAN DE CLASES ONLINE PRIMEROS A OCTAVO BÁSICOS: Las estudiantes de primeros y segundos básicos cumplirán con un horario de clases online, por curso, de lunes a viernes dentro del rango de 09:00 a 12:30 en bloques de 30” diarios con descansos de 30 minutos entre bloques.

PLAN DE CLASES ONLINE PRIMERO MEDIO A CUARTO MEDIO: Las estudiantes de primero a cuarto medio cumplirán con un horario de clases online, por curso, de lunes a viernes dentro del rango de 09:00 a 13:15 en bloques de 45” con descansos de 15 minutos entre bloques.

➤ Clases presencial

- Las clases presenciales se realizarán martes y jueves de cada semana a contar del martes 05 de octubre del presente año.
- Las clases presenciales se realizarán en el siguiente horario:
 - **Martes y jueves de 08:00 a 11:00 horas.**
- Las clases presenciales se realizarán con aquellas estudiantes que no opten a una modalidad online.
- La clase de la jornada mañana presencial se repite en la jornada tarde online.
- La estudiante que se presenta en la mañana, no se presenta durante la tarde.
- La jornada escolar será de lunes, miércoles y viernes online; martes y jueves presencial, quedando con la siguiente distribución:

BLOQUE	JORNADA MAÑANA PRESENCIAL		BLOQUE	JORNADA TARDE ONLINE	
1	08:00	09:00	1	13:00	14:00
Recreo	09:00	09:15	Recreo	14:00	14:15
2	09:15	10:15	2	14:15	15:15
Recreo	10:15	10:30	3	15:15	15:45
3	10:30	11:00			

- En el caso que el curso sobrepase el aforo permitido, este se divide (grupo A – grupo B) en dos grupos viniendo a clases una vez a la semana.

5. PLAN DE APOYO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL

5.1 ACCIONES ASOCIADAS AL ÁMBITO SOCIO - EMOCIONAL ESTUDIANTE, FUNCIONARIOS Y PROFESORES.

Acciones con los padres y/o apoderados

- Infografía de contención en la página web de colegio.
- Tips de contención y respiración para los padres y/o apoderados.
- Correo de consultas personales con equipo multidisciplinario (psicóloga, asistente social, psicopedagoga, profesor jefe, apoyo espiritual)
- Atención de apoderados, vía online, con profesores jefes.
- Encuentros pastorales una vez al mes.

- Oración diaria, vía online o WhatsApp

Acciones con funcionarios de la comunidad educativa

- Infografía de contención en la página web de colegio.
- Charlas de contención y respiración.
- Correo de consultas personales con equipo multidisciplinario (psicóloga, asistente social, psicopedagoga, profesor jefe, apoyo espiritual)
- Atención de coordinación, vía online, con profesores.
- Encuentros formativos de contención, una vez al mes.
- Oración diaria, vía online o whatsApp.
- Charlas de contención con instituciones externas.

Acciones con estudiantes

- Infografía de contención en la página web de colegio.
- Desarrollo de cuadernillos de contención emocional acorde a las edades.
- Charlas de contención y respiración.
- Derivación y atención de psicología, psicopedagogía, asistente social y orientación espiritual y/o vocacional.
- Correo de consultas personales con equipo multidisciplinario (psicóloga, asistente social, psicopedagoga, profesor jefe, apoyo espiritual)
- Consejos de curso con profesores jefes.
- Encuentros pastorales.
- Oración diaria, vía online o whatsApp.
- Programa de prevención de consumo de alcohol y drogas (SENDA)
- Proyectos de convivencia escolar.