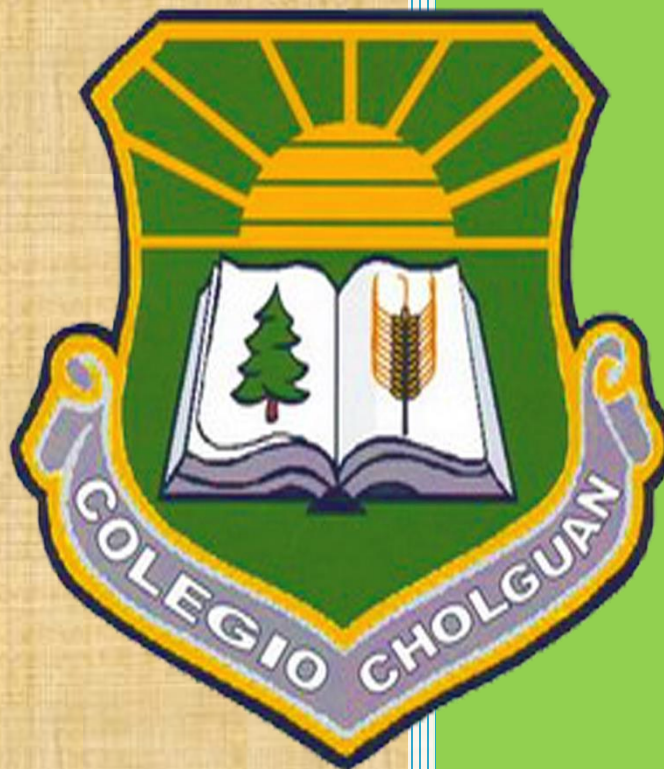


2022

**PLAN FUNCIONAMIENTO  
COLEGIO CHOLGUÁN.**





## **TEMARIO**

- 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.**
- 2. PRESENTACIÓN:**
  - 2.1 OBJETIVOS**
  - 2.2 RESPONSABLES.**
  - 2.3 LOS PRINCIPIOS CENTRALES DEL PLAN DE RETORNO A CLASES Y SU VINCULACION CON EL COLEGIO CHOLGUAN.**
- 3. CONSIDERACIONES GENERALES.**
- 4. PLAN DE FUNCIONAMIENTO: PROTOCOLOS SANITARIOS.**
  - 4.1 PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**
  - 4.2 MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**
  - 4.3 RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.**
  - 4.4 RUTINAS PARA RECREOS.**
  - 4.5 RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS.**
  - 4.6 OTRAS MEDIDAS SANITARIAS.**
- 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19.**
- 6. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.**
- 7. TRANSPORTE ESCOLAR.**
- 8. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.**
- 9. EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.**
  - 9.1 PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA.**
  - 9.2 INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.**
  - 9.3 COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
  - 9.4 OTRAS MEDIDAS O ACCIONES.**
- 10. ORGANIZACIÓN DE CALENDARIO ESCOLAR.**



**COLEGIO CHOLGUAN**  
EDUCANDO DESDE 1990

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.



**COLEGIO CHOLGUAN**

**KM 8, CAMINO A  
CABRERO**

**422680673**



<b>NOMBRE</b>	<b>COLEGIO CHOLGUAN</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PARTICULAR SUBVENCIONADO</b>
<b>MATRÍCULA</b>	<b>485</b>
<b>REGIÓN</b>	<b>ÑUBLE</b>

## 2. PRESENTACIÓN.

### 2.1 OBJETIVO.

Proporcionar orientaciones de limpieza, desinfección y organización escolar, para el retorno a clases presenciales o remotas en el Colegio Cholguán.



## **2.2 RESPONSABLES.**

Los responsables de guiar y establecer los procedimientos de limpieza, desinfección y organización escolar, será liderado por el Equipo Directivo. Quienes velarán, por el óptimo desarrollo de las normativas y protocolos durante el año escolar 2022.

Los responsables del seguimiento de casos positivos confirmados y de contactos, seguirán siendo los Profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicio de Salud o Departamentos de Salud Municipal (Orientación Ministerial).

## **2.3 LOS PRINCIPIOS CENTRALES DEL PLAN DE RETORNO A CLASES Y SU VINCULACION CON EL COLEGIO CHOLGUAN.**

El plan de retorno a clases del Ministerio de Educación se basa en:

*“Orientar a la escuela a adoptar medidas y decisiones que permitan un retorno en condiciones seguras a las clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a su contexto y situación local, sin perder de vista que quienes más pierden en situaciones de crisis como la actual son los estudiantes y comunidades más vulnerables, por lo que se requiere diseñar y planificar acciones que resguarden la equidad educativa”. (DEG)*

## **3. CONSIDERACIONES GENERALES.**

El Colegio Cholguán, se prepara para un retorno de actividades y clases de manera presencial, en una única Jornada Escolar Completa, donde la asistencia a clases de parte de los estudiantes será obligatoria (según lineamientos Mineduc).



#### **4. PLAN DE FUNCIONAMIENTO: PROTOCOLOS SANITARIOS.**

##### **4.1 PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

El Colegio será sanitizado por el personal auxiliar cada término de jornada y revisado antes del inicio a clases. Limpiando y desinfectando todas las superficies.

##### **a) Proceso de limpieza:**

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.

- En el Establecimiento: rociando solución de hipoclorito de sodio al 5% a pisos, ventanas, puertas, paredes del Colegio.
- En el mobiliario: limpiando mesas, mesones y sillas con la solución de hipoclorito de sodio al 5%.
- En los baños, limpiando tazas, urinarios y lavamanos con la solución de cloro sugerida.
- En cocina y lavaplatos con la solución de cloro sugerida.

##### **b) 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 relación a las rutinas diarias: Todos los días el personal de aseo.

- Realizará la desinfección diaria de patios, baños, salas, oficinas y mobiliario.
- Retiro de residuos, ventilación de salas y oficinas en los tiempos asignados a recreo de los estudiantes.
- Rociará un desinfectante ambiental en salas y oficinas al inicio y termino de cada jornada de trabajo.



- Realizará la desinfección de baños antes y después de cada recreo.
- Realizará la desinfección de patios después de cada recreo.



El aseo debe efectuarlo un(a) auxiliar y ser supervisado por el Inspector General del establecimiento, con el fin de que supervise el correcto aseo y deberá velar por el cumplimiento del adecuado uso de los desinfectantes.

Si existen ventanas en la habitación, deben ser abiertas para permitir ventilación

El aseo deberá realizarse en un orden programado y sistematizado, según lo siguiente:

- Pisos y muros
- Mobiliario
- Tapa y asiento de excusado
- Otras superficies de contacto frecuente por el personal de acuerdo a las características propias del lugar como perillas de puerta, interruptores de electricidad, bordes de las cortinas, aseo y desinfección cada 5 hrs.

Como regla general, iniciar desde el área más alejada a la más cercana al lugar de salida de la sala u oficina.

Para los efectos de este protocolo, se utilizará 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%).

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se utilizará una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se hará cuando no estén presentes los estudiantes.

Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, se mantendrá la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, puertas de salas, pasillos y oficinas si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Al efectuar la limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, se lavarán con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregando detergente para la ropa.

Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia por las personas, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se implementará una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se repetirá la sanitización del establecimiento completo.

La limpieza de piso y otras superficies se realizará con artículos húmedos, utilizando un mecanismo de arrastre. Considerando la limpieza y desinfección de paredes si éstas se encuentran visiblemente sucias con materia orgánica. Se utilizará trapero y paños húmedos con agua y detergente para realizar la limpieza. Para superficies de más difícil acceso (rincones, ángulos, ducha) utilice el pulverizador manual con agua con detergente y un paño húmedo. Después de la limpieza, se dejará secar antes de aplicar el desinfectante. Para luego desinfectar utilizando el hipoclorito de sodio. Su aplicación deberá ser por arrastre con un trapero y paños.



LIMPIEZA E HIGIENE DE ESPACIOS	PERSONAL ASIGNADO	HORARIO
SALA DE PROFESORES, OFICINAS, LAB. INLGÉS, BIBLIOTECA, SALA DE ENTREVISTAS, PASILLOS Y PATIO.	Cecilia Oliva	FINALIZACIÓN DE CADA JORNADA DE CLASES
PRE-KÍNDER, KINDER, SALA DE MÚSICA, SALA DE REUNIONES, SALA DE RECURSOS N°2, 1° B, 2°, 3° B, COMEDOR, PASILLOS Y PATIO.	Luis Fernández	FINALIZACIÓN DE CADA JORNADA DE CLASES
4° B, 5°, 6° B, SALA DE ARTES, SALA DE ELECTIVOS HUM/MAT, LAB. DE COMPUTACIÓN, LAB. CIENCIAS, SALA DE RECURSO N°1 PASILLOS Y PATIO	Manuel Jofré	FINALIZACIÓN DE CADA JORNADA DE CLASES
SALAS DE 7° Y 8° B, 1°, 2° 3° Y 4° MEDIO, OFICINA PSICOLOGA, HALL COLEGIO, COMEDOR, GIMNASIO, PASILLOS Y PATIO.	José Padilla	FINALIZACIÓN DE CADA JORNADA DE CLASES
SECTOR DE SERV. ASIST. DE LA EDUCACIÓN, COCINA SALA DE PROFESORES, SECRETARÍA, OFICINA TRABAJ. SOCIAL, COMEDOR, PASILLO CENTRAL Y PATIO.	Erika Pereira	FINALIZACIÓN DE CADA JORNADA DE CLASES

SANITIZACIÓN COLEGIO	PERSONAL ASIGNADO	HORARIO
SALA DE PROFESORES, OFICINAS, LAB. INLGÉS, BIBLIOTECA, SALA DE ENTREVISTAS, PASILLOS LAB. INGLES, BIBLIOTECA, SALA DE RECURSOS N°1, BAÑOS ENS. MEDIA, COMEDOR	JOSÉ PADILLA	FINALIZACIÓN DE CADA JORNADA DE CLASES
PRE-KÍNDER, KINDER, BAÑOS PREBASICA, BAÑOS ENSEÑANZA BÁSICA, SALA DE MÚSICA, SALA DE REUNIONES, SALA DE RECURSOS N°2, 1°B, 2°, 3° B, PASILLOS Y PATIO.	Luis Fernández	FINALIZACIÓN DE CADA JORNADA DE CLASES
4° B, 5°, 6° B, SALA DE ARTES, SALA DE ELECTIVOS HUM/MAT, SALA DE ENSEÑANZA MEDIA, LAB. DE COMPUTACIÓN, LAB. CIENCIAS, GIMNASIO, PASILLOS Y PATIO	Manuel Jofré	FINALIZACIÓN DE CADA JORNADA DE CLASES
TODO EL ESTABLECIMIENTO	Empresa Allserive	Cada 7 días



## **4.2 MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

Considerando la importancia de velar por el cumplimiento de las siguientes acciones que nos ayudaran coexistir de mejor forma durante esta vuelta a clases. Durante la atención de estudiantes, siempre debemos aplicar las precauciones estándares descritas:

- Higiene de manos.
- Uso de equipo de protección personal.
- Higiene respiratoria y buenos hábitos al toser/estornudar.
- Evaluar el stock de elementos para el cumplimiento de las condiciones estándares y adicionales de acuerdo con la vía de transmisión (contacto y gotitas). En particular, se sugiere contar con cantidad suficiente y de tamaño adecuado de:
  - Solución alcohólica para realizar higiene de manos.
  - Guantes desechables.
  - Delantal o bata de manga larga impermeable desechable.
  - Protección para conjuntivas y mucosas de cara: (ejemplo: antiparras, mascarilla quirúrgica o escudo facial desechable que cubre frente y lados de la cara).
  - Resguardar la disponibilidad de insumos de limpieza.

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

En este punto, se presentan las medidas de higiene y protección personal a seguir en el colegio, para todos los miembros de la comunidad educativa, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios/as, apoderados y estudiantes.

Como procedimiento general: Todos los miembros de la comunidad educativa deberán cumplir las siguientes normas básicas:

- Llevar siempre mascarilla y procurar que los niños y niñas las utilicen todo el tiempo que permanezcan en espacios cerrados.
- Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la jornada de clases, de cada



recreo y de comer.

- Disponer de alcohol gel a la entrada de las salas de clases, la sala de espera, biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias y baños.
- Instaurar rutinas de saludo a distancia, que no impliquen contacto físico.
- Prohibir en todo momento el consumo de alimentos en el aula.
- Guardar distancia física con otras personas, resaltando el propósito de su uso a los estudiantes.
- Organizar el mobiliario de clase y de trabajo, estableciendo a lo menos un metro de distancia entre cada una de las personas.
- Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.
- Evitar compartir materiales y alimentos.
- Ventilar las salas a lo menos tres veces al día.
- Respetar los horarios establecidos.
- Apoderados deben asistir al colegio solo cuando sea estrictamente necesario.
- Evitar las aglomeraciones.
- Respetar las normas básicas de higiene respiratoria (ejemplo: tapar su boca con su antebrazo o pañuelo para bostezar y toser)

#### **MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR.**

**DE LOS RECURSOS, MATERIALES E INSUMOS CON LO QUE EL COLEGIO CHOLGUAN DEBE CONTAR.**

#### **INSUMOS:**

##### ➤ **ARTICULOS DE LIMPIEZA:**

- Dispensador de Jabón.
- Jabón.
- Dispensador de Papel secante en rodillos.
- Papel Secante en Rodillos.
- Paños de limpieza.
- Envases para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.



➤ PRODUCTOS DESINFECTANTES:

- Soluciones de hipoclorito de Sodio al 5%.
- Dispensador de Alcohol Gel.
- Alcohol Gel.
- Alcohol etílico al 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, monitores, etc.).
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

➤ ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos *para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.*

DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD.





### **En relación a los desinfectantes.**

Si se requiere utilizar desinfectantes, ya sea de uso doméstico o industrial, se asegurará que esté registrado en ISP y siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

### **DIMENSIÓN SANITARIA.**

El Colegio Cholguán buscará extremar las medidas sanitarias a través de la difusión y apropiación de todos los protocolos para estos fines, antes y durante el retorno a las clases presenciales. Por lo que, se realizarán las siguientes acciones para el trabajo de higienización y atención de los estudiantes y funcionarios:

1. Establecer una rutina de entrada de Higiene y Seguridad que incluya uso obligatorio de mascarillas, limpieza de manos y medición de temperatura (donde estén disponibles).
2. Adquirir protectores faciales para todo el personal y mascarillas lavables para todos los estudiantes. Son reutilizables, menos costosas y permiten un mejor reconocimiento facial.
3. Pasar la primera semana revisando las nuevas rutinas y protocolos de Higiene y Seguridad para el resguardo de toda la comunidad educativa.
4. Establecer el espacio personalizado del estudiante en la medida de lo posible, respetando una distancia adecuada.
5. Establecer rutinas matutinas en la clase para verificar el bienestar emocional / físico de los alumnos.
6. Proporcionar mapas y orientación a los estudiantes sobre cómo transitar de forma segura en lugares donde el espacio físico haya sido alterado.
7. Aumentar la supervisión de los estudiantes en los momentos en que estos se reúnen habitualmente (por ejemplo, llegada y salida, recreo, transiciones de clase, período de almuerzo).



8. Invitar al centro de alumnos a involucrarse en actividades y desafíos positivos de distanciamiento físico.
9. Revisar y practicar los procedimientos de seguridad (por ejemplo, simulacros de incendio, encierros, sismos) para garantizar que la salud y la seguridad del personal y los estudiantes estén protegidos en tiempos de crisis.

Establecer un equipo de funcionarios para recibir y orientar a los estudiantes que ingresan después de la primera semana o en futuros incrementos de alumnos presenciales.

#### **4.3 RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.**

##### **INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:**

- a) Todos los estudiantes y funcionarios deberán ingresar por los accesos habilitados, los cuales serán asistidos por el personal del Colegio, en estos puestos se darán instrucciones en relación al desplazamiento directo hacia sus salas de clases (en el caso de los estudiantes), se aplicarán alcohol gel en las manos, se sanitizará el calzado y se contará con sistema de control de temperatura. Todos deberán portar sus mascarillas.
- b) En cada punto de acceso estarán al menos un funcionario quién supervisará el ingreso procurando que todos limpien sus calzados en los pisos sanitizadores e indicando el recorrido a realizar, Los colaboradores que participan en esta rutina serán aquellos que se encuentren libres durante la primera hora de clases, quienes estarán ubicados en los pasillos para indicar el desplazamiento de los estudiantes hacia su sala respectiva y supervisando que mantengan el distanciamiento adecuado entre sus compañeros.
- c) Cada Profesor Jefe estará esperando en la puerta de la sala de clase de su curso, para dar ubicación al pupitre correspondiente. Pupitre que será designado cada jornada y el estudiante deberá respetar durante toda la jornada de clases. No se permite el cambio de pupitre independiente si un estudiante se retira de clases.



### DISTANCIA FÍSICA Y AFOROS.

Considerando el alto porcentaje de estudiantes con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios de los Establecimientos Educativos (según lineamientos Mineduc).

### DE LA JORNADA DE CLASES, DE SU INICIO Y TÉRMINO.

Para todos los niveles de Enseñanza del establecimiento de Pre-kínder a 4° Medio el periodo de clase quedará distribuido en una Jornada Escolar Completa, quedando de la siguiente manera:

<b>HORARIO DE CLASES 1° B a 4° M 2022.</b>		
<b>DÍA</b>	<b>CURSO</b>	<b>HORARIO ENTRADA Y SALIDA</b>
<b>LUNES</b>	1° a 6° Básico	08:00 a 16.20 hrs.
	7° a 4° Medio	8:00 a 17:05 hrs.
<b>MARTES</b>	1° a 6° Básico	08:00 a 16.20 hrs.
	7° a 4° Medio	08:00 a 17:05 hrs.
<b>MIÉRCOLES</b>	1° Básico a 4° Medio	08.00 a 15.25 hrs.
<b>JUEVES</b>	1° Básico a 4° Medio	08.00 a 15.25 hrs.
<b>VIERNES</b>	1° Básico a 4° Medio	08.00 a 13.00 hrs.

<b>HORARIO DE CLASES 2022</b>		
<b>DÍA</b>	<b>CURSO</b>	<b>HORARIO ENTRADA Y SALIDA</b>
<b>LUNES</b>	PREKINDER-KINDER	08.00 a 15.25 hrs.
<b>MARTES</b>	PREKINDER-KINDER	08.00 a 15.25 hrs.
<b>MIÉRCOLES</b>	PREKINDER-KINDER	08.00 a 15.25 hrs.
<b>JUEVES</b>	PREKINDER-KINDER	08.00 a 15.25 hrs.
<b>VIERNES</b>	PREKINDER-KINDER	08.00 a 13.00 hrs.



#### 4.4 RUTINAS PARA RECREOS.

Los horarios de recreos estarán establecidos por niveles en diferentes espacios del Colegio con una duración de 15 minutos. Los espacios estarán distribuidos, para salvaguardar que se respete el distanciamiento y autocuidado entre estudiantes, en patios y pasillos de los diferentes niveles.

En cada espacio de recreación (patio, pasillo, gimnasio, etc.) se encontrarán integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación y Docentes del Colegio acompañando y resguardando que los estudiantes cumplan con las medidas de seguridad para el distanciamiento físico y uso de implementos de protección personal.

Durante el tiempo de recreo los estudiantes estarán supervisados en los juegos e interacciones entre ellos. **No se podrá realizar juegos con balones, cuerdas o algún otro implemento de uso común que sea manipulable entre dos o más compañeros. (taca taca)**

Los estudiantes se ubicarán en el patio correspondiente a su nivel sin desplazarse a otro espacio que no le corresponde, deberán en todo momento mantener el distanciamiento individual usar saludo a distancia, mantenerse en todo momento con su mascarilla puesta y seguir las indicaciones que le proporcionará el personal a cargo de la supervisión en instancia de recreos.

La disposición de espacios de los diferentes niveles quedará designada de la siguiente manera:

CURSOS	ESPACIO ESTABLECIDO	PERSONAL ASIGNADO	BAÑOS ASIGNADO	JORNADA
Kínder	Patio Sector Prebásica	Asistente de Párvulos	Baño Sector Prebásica	TARDE
1°, 2°, 3° Básico	-Patio de arena - Pasillo Salas 1°, 2° y 3° Básico - Pasillo Central	Integrante Equipo de Convivencia Escolar Asistente de Aula	Baños Enseñanza Básica	TARDE
4°, 5° Básico	-Patio de Buses - Pasillo Salas 4°, 5° básico	Integrante Equipo de Convivencia Escolar Asistente de Aula	Baños Enseñanza Media	TARDE
6° Básico	-Patio sector Gimnasio - Pasillo Enseñanza Media	Integrante Equipo de Convivencia Escolar Asistente de Aula	Baños Sector Comedor	TARDE
Prekínder	Patio Sector Prebásica	Asistente de Párvulos	Baño Sector Prebásica	MAÑANA
7°, 8° Básico	-Patio de arena - Pasillo Salas 1°, 2° y 3° Básico - Pasillo Central	Integrante Equipo de Convivencia Escolar Asistente de Aula	Baños Enseñanza Básica	MAÑANA



1°, 2° Medio	-Patio de buses - Pasillo Salas 4°, 5° básico	Integrante Equipo de Convivencia Escolar Asistente de Aula	Baños Enseñanza Media	MAÑANA
3°, 4° Medio	-Patio sector Gimnasio - Pasillo Enseñanza Media	Integrante Equipo de Convivencia Escolar Asistente de Aula	Baños Sector Comedor	MAÑANA

**CONTROL DE RUTINA DE PATIOS/ASEO Y LIMPIEZA DEL LUGAR:**

Se establecerá el control de rutina de supervisión y aseo de los diferentes lugares de la siguiente manera.

**CONTROL DE RUTINA DE PATIOS/ASEO Y LIMPIEZA DEL LUGAR:**

<b>PATIO PREBASICA</b>	
CONTROL DE RUTINA DE ESTUDIANTES	Educadora Párvulos y Asistente
ASEO E HIGIENE	Auxiliar de Servicio

<b>PATIO DE ARENA</b>	
CONTROL DE RUTINA DE ESTUDIANTES	Equipo Convivencia y Asiste de Aula
ASEO E HIGIENE	Auxiliar de Servicio

<b>PATIO DE BUSES</b>	
CONTROL DE RUTINA DE ESTUDIANTES	Equipo Convivencia y Asiste de Aula
ASEO E HIGIENE	Auxiliar de Servicio

**4.5 RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS.**

<b>PATIO SECTOR GIMNASIO / SALÓN</b>	
CONTROL DE RUTINA DE ESTUDIANTES	Equipo Convivencia y Asiste de Aula
ASEO E HIGIENE	Auxiliar de Servicio



Para el uso de baños, todo estudiante deberá seguir y respetar las indicaciones que le dé el personal a cargo del control de ingreso y uso de este, respetando en todo momento el distanciamiento con sus demás compañeros.

Se implementarán rutinas de lavado de manos cada 2 horas, los niveles deberán dirigirse a los baños correspondientes a su sector y esto será supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa. Chequeando el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Antes y después de almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.



#### Medidas Preventivas Implementadas

- El baño contará con jabón líquido y papel confort.
- Sera desinfectado cada dos horas.
- Se proporciona señalética como apoyo visual en los muros.
- Los espacios (lavamanos, cubículos) estarán demarcados.
- El ingreso a este espacio será coordinado por el auxiliar designado.

La distribución del personal que apoyará en el control de rutina de baños será la siguiente:

CONTROL RUTINA DE BAÑOS	PERSONAL ASIGNADO	AFORO PERMITIDO
BAÑOS PREBÁSICA	Cecilia Oliva	6
BAÑOS ENSEÑANZA BÁSICA	Luis Fernández	14
BAÑOS ENSEÑANZA MEDIA	Manuel Jofré	14
BAÑOS COMEDOR	José Padilla	8



#### **4.6 OTRAS MEDIDAS SANITARIAS.**

Una vez a la semana, el Establecimiento Educacional será sanitizado por una Empresa externa. Incluyendo la totalidad de las dependencias del Colegio.

#### **5. PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS.**

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

##### **1. Definiciones de casos** La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

###### **Caso Sospechoso**

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia), o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas). (Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea))
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

###### **Medidas y Conductas:**

→ Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

###### **Caso Probable**

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.



### **Medidas y Conductas:**

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

### **Caso Confirmado**

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

### **Medidas y Conductas:**

→ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

### **Persona en Alerta Covid-19**

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

### **Medidas y Conductas:**

→ Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con



el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

→ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

### Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

### Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19.

Objetivo	Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en el Colegio Cholguán proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.
Responsable	Inspector General Colegio Cholguán.
Contactos derivación	<b>Centro asistencial</b> , que nos corresponde por sector, en caso de que se nos presente un alumno con sospecha de COVID: <ul style="list-style-type: none"><li>• HOSPITAL COMUNITARIO DE SALUD FAMILIAR PEDRO MORALES CAMPOS DE YUNGAY, 9-71978949, ANGAMOS #658 YUNGAY.</li></ul> En caso que los síntomas se presenten en la casa, debe asistir al centro de salud más cercano a su domicilio.



## 1. ALIMENTACIÓN ESCOLAR.



Objetivo	Proporcionar los estudiantes los productos y materias primas correspondiente a los servicios de alimentación, específicamente: desayuno y almuerzo.
Responsable	Encargada JUNAEB: Señora Cecilia Águila.

Colegio Cholguán, al proyectar la asistencia presencial de los estudiantes al colegio en sistema de una Jornada Escolar Completa, por acuerdo lineamientos Mineduc, retomará el servicio de alimentación en el casino del colegio. Los alumnos becados JUNAEB recibirán en el establecimiento los servicios de desayuno y almuerzo. Los estudiantes que no están becados deben traer desde su hogar su correspondiente alimentación.

**HORARIO DE ALMUERZO:** 13:00 hrs. a 13:55 hrs.



## 2. TRANSPORTE ESCOLAR.

Siguiendo con las normativas ministeriales y con el objetivo de realizar un servicio seguro para nuestros estudiantes se determina el siguiente Protocolo de funcionamiento para el transporte escolar del Colegio.

Generalidades;

- En cada Bus o Furgón de transporte escolar los conductores, funcionarios y estudiantes, deberán estar con sus respectivas mascarillas durante todo el recorrido (de ida y de vuelta)
- Los estudiantes deben ubicarse siempre en el asiento asignado sin levantarse o cambiarse de ubicación hasta que termine su recorrido.
- Se llevará un registro diario y por viaje de los funcionarios y estudiantes a bordo.
- Dentro del Transporte Escolar, no podrán utilizar celulares, tablets, ni juguetes, ni ingerir alimentos o bebidas. Nada que implique manipular con las manos.
- Queda estrictamente prohibido el traslado de alumnos que no sean usuarios del transporte escolar.
- Cada bus al llegar al Colegio, deberá esperar la indicación de un Asistente de la Educación para que inicie la bajada e ingreso de los estudiantes de manera tranquila y ordenada.
- Los estudiantes deben descender del bus de uno en uno, teniendo distancia entre sí, desde la parte delantera del Bus o furgón en orden hacia atrás, hasta la última fila.

SANITIZACIÓN DE BUSES Y FURGONES:

- Al iniciar la jornada, el transporte escolar deberá estar limpio, ventilado y desinfectado.
- La limpieza de los buses y furgones escolares será responsabilidad de cada empresa transportista y chofer que conduzca el vehículo.
- La limpieza y desinfección contempla el uso de líquidos desinfectantes señalados por el Minsal (cloro al 5%, alcohol etílico al 70%) tanto para manillas, asientos, cinturones y piso del furgón.
- Todos los procesos mencionados anteriormente, se deberán realizar en forma periódica y constante.



### 3. INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.

#### 8.1 Inducción a docentes y asistentes.

La inducción al personal docente y asistente de la educación sobre medidas de cuidado y prevención, se llevará a cabo a través de reuniones remotas y presenciales. En estas instancias se organizarán y ejecutarán de manera práctica las rutinas y protocolos establecidos para las diferentes rutinas diarias; Ingreso y salida de estudiantes; recreos; uso de baños; limpieza y desinfección del Colegio, etc.

ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Jornada de preparación del Plan	28/12/2021 30/12/2021	Jornada de trabajo con asistentes de la educación, docentes y Consejo Escolar	Equipo Directivo
Difusión del Plan	04/01/2022 28/02/2022	Reunión para Docentes y Asistentes de la educación, para compartir el Plan diseñado	Equipo Directivo
Ejecución Práctica	28/02/2022 01/03/2022	En terreno se practican las rutinas y protocolos.	Inspectoría General

#### 8.2 Comunicación a la comunidad educativa.

La constante comunicación con la Comunidad Educativa, es de vital importancia para que la planificación propuesta resulte de la manera esperada.

Durante el año escolar se realizarán diferentes reuniones informativas con la comunidad, complementando estas con circulares y comunicados que serán enviados vía página web y watsaps de Centro General de Padres. Las instancias de reuniones serán las siguientes:

- Reunión con Directivas de Centro de Padres y Microcentros.
- Reuniones de Consejo Escolar.
- Reuniones de apoderados.
- Comunicados oficiales en página web.

Además, para establecer una comunicación continua y efectiva con los apoderados, el establecimiento cuenta con el sistema de comunicación de Lirmi.com, el cual permite a través de la app Lirmi Familia, estar al tanto de las comunicaciones y notas del estudiante, así como de las inasistencias que el establecimiento reporte.



Adicional a esto, se adquirirán bolsas de sms que Lirmi proporciona para tener un mayor y mejor contacto con las familias que no tienen acceso a internet y utilizaremos la sincronización whatsapp-Lirmi para quienes solo tienen redes sociales.

#### **4. ORGANIZACIÓN DE CALENDARIO ESCOLAR.**

El régimen de organización escolar 2022 que define nuestro Colegio será Semestral.

Inicio de clases: Miércoles 02 de Marzo 2022.

Término año Escolar: Viernes 09 de Diciembre 2022.