

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	



“PROCOLOS DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES CEIA ALTAZOL 2021”

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

N°	TABLA DE CONTENIDOS	PAGINAS
1.	Introducción	3
2.	Seguridad y Protección	3-6
3.	Higiene y Prevención	6-7
4.	Contención Socio-emocional	7
5.	Flexibilidad y Gradualidad	7-8
6.	Centralidad del Proceso Pedagógico	8
7.	Equidad	8
8.	Protocolos / Anexos	8
8.1	Limpieza y desinfección del establecimiento.	9
8.2	Limpieza y desinfección de las salas de clases.	10-11
8.3	Centro de fotocopiado (Biblioteca).	12
8.4	Detección de síntomas COVID-19 en acceso al colegio, contagio positivo de estudiante, funcionario o Profesor en el hogar.	13-14
8.5	Acceso y Salida del Establecimiento.	15-16
8.6	Personal de Portería	13
8.7	Productos, elementos de apoyo helenización y señalética recomendadas para el colegio.	19-20

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

I. INTRODUCCIÓN:

El presente documento pretende reflejar el interés del “CEIA ALTAZOL”, en proveer las condiciones adecuadas para un retorno a clases de forma segura física y emocional para todos los estudiantes, funcionarios y profesores, en concordancia con la autorización Ministerial de Salud y Educacional.

Este plan “**retorno seguro a clases**”, se ha construido en base a las directrices sugeridas por dos documentos en particular:

- **Ministerio del Trabajo** en conjunto con el **Ministerio de Salud**, documento “**Paso a Paso laboral**” y
- **Ministerio de Educación**, documento “**Orientaciones para el año 2020 / preparando el regreso**”.

Así entonces, hemos hecho partícipe a toda la comunidad escolar, en la confección de este documento en específico para el “**CEIA ALTAZOL**”. Además, se contó con la colaboración permanente del cuerpo de profesores, administrativos y el prevencionista de riesgos de la corporación educacional, siendo este último quien supervisará que se cumpla el presente Plan y sus protocolos.

Complementando el plan, se confeccionaron 11 protocolos que consideramos relevantes, siguiendo las sugerencias del MINEDUC.

II. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN:

1. El horario de la jornada escolar mañana será de **09:00 a 12:00hrs. Jornada Tarde de 14:00 a 17:00 hrs. Jornada Vespertina 19:00 a 21:30 hrs**
2. Se abrirán las puertas para ingresar al colegio a las **08:00 horas**.
3. El regreso presencial de los estudiantes, funcionarios y profesores será una decisión basada en todos los parámetros oficiales gubernamentales, que indiquen que el regreso es posible y seguro. De igual forma, la opinión de la comunidad educativa será incorporada en esta decisión.
4. El distanciamiento físico, el uso de mascarilla y el lavado frecuente de manos, serán medidas básicas obligatorias al interior del Colegio, para todos.
5. Se coordinará y priorizará, la limpieza y desinfección de los baños de funcionarios, profesores y estudiantes, después de cada recreo, de todo el colegio (**ANEXO N°1**).
6. Las salas de clases deberán ser desinfectadas después de cada clase (**ANEXO N°2**).
7. El centro de fotocopiado tendrá restricción de ingreso de profesores (**ANEXO N°3**).
8. Los accesos y salidas estarán controlados por funcionarios del colegio (**ANEXO N°4**), los cuales serán responsables de verificar que se cumpla el protocolo de acceso al establecimiento.
9. Se planificarán los accesos y salidas distanciados entre sí, cada uno destinado para distintos niveles (EM, profesores y funcionarios).
10. Durante todo el período previo y durante el regreso presencial a clases, se desarrollarán actividades conducentes al bienestar **socio-emocional** de los estudiantes, funcionarios y profesores.
11. Existirá un protocolo en caso de detección de síntomas COVID-19, en un estudiante, funcionario o profesor en algún acceso (**ANEXO N° 5**).
12. Existirá un protocolo en caso de informar un resultado positivo para COVID-19 desde la casa, de un estudiante, funcionario o profesor (**ANEXO N° 6**).
13. La decisión de asistir a clases presenciales por parte de los estudiantes será una decisión tomada por los apoderados e informada al colegio. Los estudiantes que no asistirán a clases presenciales tendrán apoyo complementario vía on-line.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

14. Los funcionarios de portería deberán cumplir con un protocolo especial, teniendo en cuenta la alta atención de público que tienen durante su jornada laboral (**ANEXO N° 7**).
15. La atención de público se regirá por el principio rector siguiente: **“no habrá atención de público al interior del colegio”**. Se habilitará un espacio físico especial y único, como “centro de atención al público” (Secretaría, Admisión, Inspectoría, profesores u otros), en caso de tener una reunión de manera excepcional.
16. No se autorizará el ingreso de apoderados u otra persona ajena a la dotación de funcionarios, sin previa cita excepcional programada.
17. No obstante, lo anterior se privilegiará que las reuniones se realicen al aire libre. Las actividades programadas en el calendario que involucren reuniones de personas no están autorizadas.
18. Los profesores y funcionarios regresarán días previos a los estudiantes, para ser instruidos (inducción), presencialmente del nuevo sistema de funcionamiento del colegio. Se aplicarán todas las medidas de prevención necesarias para esta actividad, incluyendo, distanciamiento y reuniones en espacios abiertos.
19. Los estudiantes regresarán a clases después que los profesores y funcionarios.
20. En el caso de funcionarios y/o profesores en **“situación de vulnerabilidad de salud”**, se analizará caso a caso, según solicitud, presentada a Dirección.
21. Se implementará un sistema básico de trazabilidad diario para funcionarios y profesores. Para este efecto, habrá un cuaderno de registro en los lugares que propician un “contacto estrecho” entre personas. Los lugares de registro serán: sala de profesores, sala de computadores de profesores, centro de fotocopiado (biblioteca), y sector de administración.
22. Se adecuarán estructuralmente y en su distribución, las salas de clases y todas las dependencias administrativas del colegio, para asegurar el distanciamiento físico de a lo menos **1,5 mts.**, y una ventilación adecuada.
23. Las salas de clases serán readecuadas para trabajar como máximo con el **50 % de la totalidad de los estudiantes**, contemplando mesas, sillas muebles, etc., propiciando el distanciamiento físico como mínimo de **1.5 mts.** entre cada estudiante.
24. Se reubicarán físicamente los espacios habituales de encuentro que pueden considerarse de “contacto estrecho”, de profesores, estudiantes o funcionarios (sala de primeros auxilios al casino, sala de profesores al personal de mantención se distribuirá en dos espacios, sala de materiales de aseo, etc.).
25. En especial se adecuarán estructuralmente las dependencias de atención de estudiantes y profesores (Inspectoría, centro de fotocopiado, oficinas etc.), para asegurar el distanciamiento físico.
26. La sala de profesores se mantendrá con las mismas medidas de seguridad e higiene que el resto del colegio respetando el afora dispuesto para esa dependencia.
27. Toda alimentación sólida o líquida de estudiantes, funcionarios y profesores, deberá ser traída desde casa. No se autoriza el uso de microondas o cualquier otro utensilio que sea de uso compartido.
28. La ingesta de alimentos o bebestibles, deberá ser en espacios exteriores (al aire libre), evitando así, estar sin mascarilla en espacios cerrados y en presencia de más personas.
29. El distanciamiento físico, el uso de mascarilla y el lavado frecuente de manos, serán medidas básicas obligatorias al interior del Colegio, para todos.
30. Se coordinará y priorizará el aseo, la limpieza y desinfección de los baños de funcionarios, profesores y estudiantes, después de cada recreo, de todo el colegio.
31. Las salas de clases deberán ser desinfectadas después de cada clase.
32. El centro de fotocopiado tendrá restricción de ingreso de profesores.
33. Los accesos y salidas estarán controlados por funcionarios del colegio (**ANEXO N°4**), los cuales serán responsables de verificar que se cumpla el protocolo de acceso al establecimiento. Se planificarán los accesos y salidas distanciados entre sí, cada uno destinado para distintos niveles EM, profesores y funcionarios).

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

34. Durante todo el período previo y durante el regreso presencial a clases, se desarrollarán actividades conducentes al bienestar **socio-emocional** de los estudiantes, funcionarios y profesores.
35. Existirá un protocolo en caso de detección de síntomas en un estudiante, funcionario o profesor en algún acceso (**ANEXO N° 5**).
36. Existirá un protocolo en caso de informar un resultado positivo para COVID-19 desde la casa, de un estudiante, funcionario o profesor (**ANEXO N° 6**).
37. La decisión de asistir a clases presenciales por parte de los estudiantes será una decisión tomada por los apoderados e informada al colegio. Los estudiantes que no asistirán a clases presenciales tendrán apoyo complementario vía on-line.
38. Los funcionarios de Portería deberán cumplir con un protocolo especial, teniendo en cuenta la alta atención de público que tienen durante su jornada laboral (**ANEXO N°7**).
39. La atención de público se regirá por el principio rector siguiente: **“no habrá atención de público al interior del colegio”**.
40. Se habilitará un espacio físico especial y único, como “sala de atención al público”, en caso de tener una reunión de manera excepcional. No se autorizará el ingreso de apoderados u otra persona ajena a la dotación de funcionarios, sin previa cita excepcional programada.
41. No obstante, lo anterior se privilegiará que las reuniones se realicen al aire libre.
42. Las actividades programadas en el calendario que involucren reuniones de personas no están autorizadas. Los profesores y funcionarios regresarán días previos a los estudiantes, para ser instruidos (inducción), presencialmente del nuevo sistema de funcionamiento del colegio.
43. Se aplicarán todas las medidas de prevención necesarias para esta actividad, incluyendo, distanciamiento y reuniones en espacios abiertos.
44. Los estudiantes regresarán a clases después que los profesores y funcionarios.
45. En el caso de funcionarios y/o profesores en “situación de vulnerabilidad de salud”, se analizará caso a caso, según solicitud, presentada a Dirección.
46. Se implementará un sistema básico de trazabilidad diario para funcionarios y profesores. Para este efecto, habrá un cuaderno de registro en los lugares que propician un “contacto estrecho” entre personas.
47. Se adecuarán estructuralmente y en su distribución, las salas de clases y todas las dependencias administrativas del colegio, para asegurar el distanciamiento físico de a lo menos 1,5 mts. y una ventilación adecuada.
48. Las salas de clases serán readecuadas para trabajar como máximo con el 50 % de la totalidad de los estudiantes, contemplando mesas, sillas muebles, etc., propiciando el distanciamiento físico como mínimo de 1.5 mts. entre cada estudiante.
49. Se reubicarán físicamente los espacios habituales de encuentro que pueden considerarse de “contacto estrecho”, de profesores, estudiantes o funcionarios (sala de primeros auxilios al casino, sala de profesores al, personal de mantención se distribuirá en dos espacios, sala de materiales de empresa de aseo, etc.).
50. Se habilitará una sala de profesores con las medidas de higiene y físicas (aforo de acuerdo a superficie útil disponible), con muebles e insumos de escritorio para trabajar, junto con alcohol líquido para desinfectar, cada vez que se ocupen. No se permitirá ningún tipo de utensilio para comer o beber.
51. Toda alimentación sólida o líquida de estudiantes, funcionarios y profesores, deberá ser traída desde casa. No se autoriza el uso de microondas o cualquier otro utensilio que sea de uso compartido.
52. La ingesta de alimentos o bebestibles, deberá ser en espacios exteriores (al aire libre), evitando así, estar sin mascarilla en espacios cerrados y en presencia de más personas.
53. La sala de computadores para profesores se reducirá a tres usuarios como máximo, trabajando en su interior. Al final, cada profesor limpiará con alcohol líquido su puesto de trabajo antes de retirarse.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

54. El mismo procedimiento de limpieza, se aplicará con los estudiantes en la sala de computación.
55. Se pintarán en el suelo de todos los sectores de desplazamiento del colegio, con flechas del sentido del tránsito e indicaciones que obligan a mantener el distanciamiento físico.
56. En el mismo sentido se demarcarán todas las zonas de espera de apoderados.
57. No se utilizarán los sistemas de aire acondicionado en todo el colegio.
58. Se marcarán visiblemente los espacios destinados para sentarse en todo el colegio, dejando habilitados un asiento de por medio, como mínimo.
59. Se confeccionará un plan comunicacional antes y durante el regreso, dirigido a los apoderados, estudiantes y funcionarios, informando el nuevo sistema de funcionamiento.
60. Se ubicarán informativos publicitarios en distintos puntos del colegio, dando a conocer las acciones de prevención al contagio (letreros, gigantografías, pendones, avisos colgantes, etc).
61. El Colegio dispondrá de la información numérica, con respecto al máximo de personas que pueden estar a dos metros de distancia, en todos los espacios del Colegio (patios, salas, pasillos, etc.).
62. Los espacios físicos destinados para los recreos estarán supervisados por funcionarios y/o profesores, encargados de controlar que se cumplan los protocolos establecidos por el colegio.
63. Existirán horarios alternados entre los distintos niveles. De esta forma se aumentarán los espacios físicos y por consiguiente los metros cuadrados disponibles para los estudiantes, ayudando al distanciamiento físico.
- 64. Los recreos los estudiantes se organizarán de la siguiente forma y/o turnos: 1 recreo por jornada y se reducirá jornada de 6 hora a 4 horas pedagógicas x jornada**
65. No se autorizarán los deportes con balones en clases o recreos, por ser en este caso un implemento transmisor de contagio.
66. Con respecto a los baños de los estudiantes, se pondrá especial énfasis en el control del uso de los baños durante los recreos. La capacidad máxima al interior de los baños será de **3** estudiantes simultáneamente, asegurando así el distanciamiento físico de **1.5 mts.**
67. En cada puerta de baño habrá un funcionario y/o profesor controlando que se cumplan las normativas protocolos establecidas y el **aforo máximo al interior.**

III. HIGIENE Y PREVENCIÓN:

1. Todo funcionario, profesor y estudiante debe cumplir con los protocolos mínimos de higiene y prevención, de distanciamiento físico, lavado de manos frecuente y uso de mascarilla.
2. Todas las dependencias del colegio se implementarán con materiales de higiene necesarios para la prevención del contagio (alcohol gel, jabón líquido, toalla nova, alcohol líquido al 70%, ventiladores, pisos modelo “pediluvios”, entre otros).
3. Se habilitarán dispensadores de alcohol gel, en todas las salas de clases y dependencias del colegio
4. Los funcionarios que trabajan en oficinas dispondrán de botellas de alcohol líquido al 70%, las cuales limpiará periódicamente su área de trabajo.
5. El colegio dispondrá de medidores de temperatura y dispensador de alcohol a treves de una estación sanitaria y/o manuales en cada acceso, y una cámara fija para igual función, en la entrada principal.
6. Se implementarán equipos de desinfección con rayos UV en las dependencias de alto uso de estudiantes y profesores.
7. Se hará énfasis en las informaciones a los estudiantes, funcionarios y de clases, con abertura de tapa a pedal (con el pie) y/o con protección externa de madera, abiertos en su superficie, evitando contacto de las manos con tapa.
8. Se confeccionará un catastro de los funcionarios y estudiantes, considerados “**grupos de riesgo.**”
9. Personal de mantención realizará higienización **antes, durante y después de cada jornada de clase** a la totalidad de los baños del colegio, especialmente las superficies de contacto, tales como; Escusados, Lavamanos, Pisos y otros, con amonio cuartanario y/o productos de higienización disponibles en el colegio.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

IV. CONTENCIÓN SOCIO-EMOCIONAL:

1. Durante la primera semana de regreso de estudiantes y profesores, se realizarán distintas actividades de inducción y de contención socio –emocional.
2. Se realizará un diagnóstico socio- emocional de los profesores y funcionarios.
3. Se realizará un diagnóstico socio- emocional de los estudiantes.
4. Se realizarán actividades conducentes a una convivencia escolar respetuosa e inclusiva para toda la comunidad del colegio.
5. Se confeccionará un programa de contención socio-emociona para estudiantes, funcionarios y profesores.
6. Como una forma de aminorar la angustia y temas socio-emocionales en casa, se ha implementado un sistema de solicitud de libros on-line.

V. FLEXIBILIDAD Y GRADUALIDAD:

1. Profesores, que durante la jornada escolar se deben trasladar por el colegio sólo para lo indispensable.
2. En la Educación Media se enfatizará el distanciamiento físico en aulas y recreos. Deberán evitarse las actividades que impliquen un contacto físico entre los estudiantes.
3. **El colegio proveerá de mascarillas para sus funcionarios y profesores. Además, se les ofrecerán otros elementos de prevención optativos de usar (protector facial, delantales, entre otros.).**
4. Las mascarillas de los estudiantes serán personales y deberán ser traídas desde casa.
5. El Colegio dispondrá de mascarillas de reemplazo en caso de olvido, rotura o pérdida durante la jornada escolar.
6. **Se habilitarán contenedores de basura** en todo el colegio y salas.
7. Todas las medidas que se implementarán serán basadas en el principio de flexibilidad, para estudiantes, funcionarios y profesores, tomando en cuenta, múltiples factores que han afectado a los estudiantes, funcionarios y profesores durante esta pandemia.
8. Así como también, todas las acciones planificadas estarán sometidas a una supervisión y evaluación, que traerá consigo la aplicación de un criterio reflexivo y flexible, para adaptarlas a los nuevos escenarios y resultados de su puesta en práctica.
9. Esta flexibilidad no se aplicará en las medidas básicas de prevención, como el distanciamiento físico, el lavado de manos y el uso de mascarilla.
10. De igual forma, todas las medidas y nuevo funcionamiento del colegio en “**modo Covid-19**”, respetarán la gradualidad de la puesta en práctica de las medidas planificadas.

VI. CENTRALIDAD DEL PROCESO PEDAGÓGICO:

1. Tras el inicio de la enseñanza presencial, las evaluaciones sumativas (productos, controles de aprendizaje) se realizarán con moderación y sentido de la proporción. Sólo se podrán probar aquellas competencias que se hayan profundizado suficientemente y practicado en clase durante un período de tiempo más largo.
2. Se realizará un diagnóstico del nivel de aprendizaje del período con clases on-line.
3. Desde el inicio autorizado para dar comienzo a la enseñanza de los contenidos, las clases se tomarán en algunas asignaturas, según horario especial.
4. Se reorganizará el plan de priorización curricular (MINEDUC), según sea necesario.
5. Se propenderá a que las clases realicen sus actividades diarias en las aulas y recreos, de la manera más habitual posible.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

VII. EQUIDAD:

1. Será preocupación de prioridad la protección y cuidado de las trayectorias educativas de los estudiantes.
2. Se dispondrá de horarios de apoyo diferenciados, para los estudiantes que lo requieran.

VIII. PROTOCOLOS / ANEXOS:

1. Limpieza y desinfección del establecimiento.
2. Limpieza y desinfección de las salas de clases.
3. Centro de fotocopiado (Biblioteca)
4. Transporte Escolar.
5. Acceso y salida del establecimiento.
6. Detección de síntomas COVID-19 en acceso al colegio, contagio positivo de estudiante, funcionario o Profesor en el hogar.
7. Regreso gradual presencial a clases.
8. Personal de Portería.



DISTRIBUCIÓN:

1. Corporación educacional.
2. Profesores.
3. Centro de padres y apoderado.
4. Dirección colegio.
5. Depto.. P.R. Corporación.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

ANEXO N° 1

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ESTABLECIMIENTO		
ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR		
N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	Todas las tardes y al término de la jornada escolar, se realizará limpieza general del establecimiento	Diariamente
2.	Se realizará una desinfección con “ amonio cuaternario y nanocobre ”, tres veces al mes (viernes).	Viernes
3.	Se realizará una fumigación y sanitización una vez al mes (último fin de semana de cada mes).	Una vez al mes
4.	Después de cada recreo de acuerdo a la jornada escolar (<u>Mañana: 10:00 A 10:30 Tarde 15:30 / 16:00 Vespertina 20:00 a 20:20</u>), se realizará limpieza y desinfección, de todos los baños del establecimiento, de lunes a viernes.	Diariamente
5.	Limpieza y desinfección de todas los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores clientes y proceder a una apropiada limpieza y desinfectar antes y después de reanudar las actividades.	Diariamente
6.	Las superficies y los objetos se limpiarán regularmente y en especial: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros. ➤ Vestidores, salas de duchas, lavamanos y casilleros. ➤ Herramienta de trabajo y elementos de protección personal no desechable. ➤ Mesones, equipos y herramientas de uso frecuente., al menos una vez al día y cada vez que sean usados. ➤ Lugar de colación y Casinos: Mesas, sillas, lavaplatos, manillas, dispensadores, microondas, medio de refrigeración y pisos. ➤ Servicios higiénicos: limpieza profunda, mantención, desinfección de urinarios, W.C., lavamanos, puertas, pisos, espejos. ➤ Entrega y utilización mascarillas, protección facial, asignación de alcohol gel al 70% permanentemente de nuestros trabajadores. ➤ Reposición diaria de cada dispensador con solución alcohol gel en diferentes espacios. ➤ Foco especial a la limpieza y desinfección de todas las superficies que el personal del establecimiento toca frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, manillas etc. 	Diariamente

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

ANEXO N° 2

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CLASES		
ANTES DE INICIO DE LAS CLASES		
N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	Ningún estudiante podrá ingresar a la sala, antes que el profesor, exceptuando el ingreso antes de las 8:00 hrs.	Diariamente
2.	Profesor debe lavarse las manos con agua y jabón y/o con alcohol gel.	Viernes
3.	Profesor ingresa con su mascarilla correctamente colocada.	Una vez al mes
4.	Profesor verifica que la sala esté en condiciones de ventilación obligatoria, como, por ejemplo, ventanas abiertas, ventiladores funcionando, puerta de acceso abierta, etc.	Diariamente
5.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al inicio el profesor debe informar a sus estudiantes cuál será el procedimiento en particular con su asignatura, al momento de comunicarse mutuamente. ➤ Podrá especificar, por ejemplo, levantando la mano, acercándose a la mesa del profesor, etc. ➤ Además, deberá informar si usará o no cortina transparente en su sector de trabajo 	Diariamente
6.	El ingreso de los estudiantes a la sala debe ser lento y ordenado, supervisado por el profesor con un distanciamiento físico de a los menos 1.5 mts.	Diariamente
7.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todos los estudiantes deben lavarse las manos con agua y jabón y/o con alcohol gel antes de ingresar. ➤ El uso del computador y proyector será exclusivo del profesor. 	Diariamente
DURANTE LAS CLASES		
1.	Los estudiantes respetarán el procedimiento comunicacional especificado por el profesor.	Diariamente
2.	Los estudiantes y profesor mantendrán su mascarilla correctamente colocada. Los estudiantes y profesor evitarán los desplazamientos al interior de la sala.	Diariamente
3.	Al cambio de hora (o después cada 45 minutos) el profesor a cargo del curso deberá solicitar a sus estudiantes salir de la sala por cinco minutos y esperar afuera, para desinfectar las mesas con alcohol gel.	Diariamente
4.	Luego de esto si la clase es de dos horas pedagógicas, los estudiantes pueden ingresar.	Diariamente
DESPUÉS DE LAS CLASES		
1.	Todas las mesas de los estudiantes y profesor deben quedar sin ningún material de trabajo en su superficie.	Diariamente

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	
2.	Los estudiantes se retiran antes del profesor de forma tranquila y ordenada, manteniendo el distanciamiento físico.	Diariamente	
3.	Profesor procede a rociar cada mesa con dispensador de alcohol al 70%, incluyendo las manillas de las puertas de acceso.	Diariamente	
4.	Ningún estudiante podrá ingresar a la sala durante el recreo, hasta el inicio de la clase siguiente, previa autorización del profesor con el que tendrán clases después del recreo.	Diariamente	
OFICINAS			
1.	Cada oficina contará con un dispensador de alcohol gel individual (por persona) y un atomizador con solución desinfectante (alcohol al 70%).	Diariamente	
2.	Estos lugares deberán sanitizarse durante la mañana y la tarde, 2 o 3 veces, pulverizando la solución desinfectante a media altura por todo el lugar. <ul style="list-style-type: none"> ➤ La ventilación del lugar deberá realizarse también 2 ó 3 veces en la mañana y en la tarde. ➤ Se debe privilegiar la ventilación permanente de la oficina hacia el exterior, abriendo ventanas, puertas o usando ventiladores. ➤ La reposición del alcohol gel y del alcohol, se deberá solicitar al personal de mantención. 	Diariamente	
BAÑOS			
1.	Los baños habilitados en el colegio para esto fines y con aforos acordados, son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Enseñanza Media: Dos baños (1 varones y 1 damas), con aforo máximo de 3 estudiantes por baño. ➤ Baño Inclusivo: Uno con aforo máximo 1 estudiante. 	Diariamente	
2.	Personal de mantención deberá realizar mantenimiento antes durante y después de cada jornada de clases, aplicando los elementos necesarios par ello (amonio cuaternario y otros disponibles en el colegio.	Diariamente	
3.	Personal de mantenimiento deberá considera como mínimo la limpieza diaria de la totalidad de las superficies de contacto, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tazas de W.C. ➤ Lavamanos. ➤ Manillas de Puertas. ➤ Espejos. ➤ Pisos. 	Diariamente	

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

ANEXO N° 3

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTRO DE FOTOCOPIADO (BIBLIOTECA) DEL COLEGIO		
N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	La sala destinada para sacar fotocopias, por parte de profesores, dispondrá del siguiente protocolo de acciones, procedimientos y normativas: ➤ El horario de atención será desde las 09:00 hasta las 20:00 hrs	Diariamente
2.	El sector de trabajo de la encargada estará “cerrado” , con materiales transparentes, para poder atender y comunicarse con profesores y al mismo tiempo proteger su espacio de trabajo.	Diariamente
3.	Se colocará una cortina transparente en la puerta de acceso, entre la encargada y el profesor.	Diariamente
4.	➤ Las máquinas fotocopadoras se instalarán a una distancia mínima de dos metros de distancia entre ellas y de la mesa de la encargada(o). ➤ Sólo la encargada será la persona autorizada para manipular los insumos necesarios para la fotocopadora (papel, tinta, etc.). El máximo de personas al interior de la sala será de tres.	Diariamente
5.	Al existir más de una máquina disponibles, no podrá haber más de una persona trabajando en cada una de ellas de manera simultánea.	Diariamente
6.	El uso de mascarilla será obligatorio al interior.	Diariamente
7.	Entre cada uso de la fotocopadora, se realizará la limpieza de la máquina a cargo de la encargada, siendo un tiempo estimado de 5 minutos.	Diariamente
8.	➤ Se privilegiará el encargo de fotocopias o impresiones vía mail a la encargada (o). ➤ La solicitud de trabajos impresos encargados, serán dejados en el buzón del profesor que se encontrará afuera de sala de fotocopias. ➤ Los profesores no podrán usar otro mobiliario en la sala de fotocopias. Sólo la máquina fotocopadora.	Diariamente

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

ANEXO N°4

ACCESOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y PROFESORES		
Existirán dos accesos y salidas para el colegio. Los accesos y salidas serán los mismos espacios físicos diariamente.		
ACCESO Y SALIDA N°1 GORBEA 1777		
N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	Se abrirán los accesos para ingresar al colegio a las 08:00 horas.	Diariamente
2.	Cualquier estudiante, funcionario o profesor, será autorizado para ingresar una vez que cumpla con la temperatura autorizada (máx. 37,5°) y que lleve ubicada correctamente su mascarilla, entre otros aspectos de salud básicos apreciables (no tener síntomas evidentes de resfrío, dolor de cabeza, dolor de garganta, secreción nasal, entre otros).	Diariamente
3.	Existirán dos funcionarios a cargo, ubicados en este acceso, quienes estarán a cargo de medir la temperatura, colocar alcohol gel y de revisar mascarilla Podrán ingresar funcionarios, profesores y estudiantes de educación prebásica y básica.	Diariamente
4.	Si cumple con la temperatura requerida, el funcionario encargado, verifica que mascarilla esté bien ubicada, vierte alcohol gel en las manos e indicará limpiarse los zapatos en los pediluvios. ➤ Luego puede ingresar al establecimiento. ➤ Los estudiantes de Pre- escolar y de Educación Básica que ocupan transporte escolar, deberán usar el patio y/o espaciamiento exterior frente al colegio dispuesto para ello.	

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

ANEXO N°5

PROTOCOLOS PARA COVID-19		
<p>En cada acceso habrá personal del colegio tomando la temperatura (máx. 37.5°) y detectando y/o consultando por otros síntomas que pueden estar asociados al COVID-19, tales como dolor de garganta, tos, dolor de cabeza, secreción nasal, diarreas, pérdida de olfato o gusto, etc. Si uno de estos síntomas se detecta se procederá con el siguiente protocolo de acción:</p>		
SINTOMAS COVID-19, EN ACCESO O SALIDA AL COLEGIO O DURANTE AL JORNADA ESCOLAR		
N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionario solicita que el estudiante, funcionario o profesor espere a un costado del acceso. ➤ Funcionario se comunica por teléfono con encargada de primeros auxilios de jornada que es inspector de turno. ➤ Encargada, se dirige al acceso y acompaña por una ruta externa (vereda pública), al estudiante, funcionario o profesor, ingresando al sector de primeros auxilios (sala prevención de riesgo ingreso por Ejercito), por un acceso independiente y privado, sin contacto físico con otras personas. ➤ En caso de ser un estudiante, la encargada se comunica con los apoderados para informar del estado del estudiante para ser retirado a la brevedad. ➤ El apoderado, una vez que retira al estudiante, deberá asistir a un centro médico para realizar el examen COVID-19 y, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para activar el protocolo de estudiante contagiado. ➤ En caso de ser negativo el examen, para ser reingresado a clases el estudiante, el apoderado debe informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado. 	Diariamente
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En caso de ser un funcionario o profesor, se usará el anterior protocolo de traslado por el exterior del colegio al sector de primeros auxilios. Luego debe comunicarse con un familiar que lo retire del colegio y que sea llevado a un centro de salud para realizar el examen COVID-19 y, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para activar el protocolo de funcionario y/o profesor contagiado. ➤ En caso de ser negativo el examen, para ser reintegrado a sus funciones, el funcionario y/o profesor debe informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado. 	Diariamente
3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para todos los casos detectados, la encargada debe informar por teléfono del caso identificado con los posibles síntomas asociados al Inspector General, quien derivará la información a jefaturas. 	Diariamente

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

ANEXO N°6

EN CASO DE RESULTADO POSITIVO DE CONTAGIO COVID-19 DE UN ESTUDIANTE, FUNCIONARIO, PROFESOR, FAMILIAR O PERSONA QUE VIVE CON UNO DE LOS ANTERIORES ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O PROFESOR		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los apoderados deben informar al colegio inmediatamente después de saber el resultado del examen. ➤ Deben informar por teléfono o correo electrónico directamente a sub dirección, Sra. Andrea Blanco Farias. 	Diariamente
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A continuación, se elaborará la posible ruta de trazabilidad que pudo tener el contagiado. ➤ Paso siguiente, detectada la ruta de trazabilidad, informar al curso correspondiente, profesorado o funcionario, el inicio del período de cuarentena obligatoria en casa, durante 15 días. ➤ Se informará que deben avisar de inmediato al colegio si alguno de los derivados a cuarentena evidencia síntomas o dan positivo al examen COVID-19. ➤ Pasada la cuarentena, los derivados a este régimen podrán regresar al colegio si no hubieren tenido síntomas visibles. ➤ Los derivados a cuarentena y que dieron positivo al examen COVID-19, podrán regresar presentando el examen negativo o un certificado médico. 	Diariamente
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La asistente deriva la información al director, Inspector General, y a la encargada de primeros auxilios. 	Diariamente
FAMILIAR CONTAGIADO QUE TUVO CONTACTO ESTRECHO CON ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O PROFESOR EN SU AMBITO FAMILIAR		
	Apoderado, funcionario o profesor debe informar al colegio inmediatamente por teléfono o correo electrónico a de Dirección, y comenzar cuarentena preventiva, en espera de resultado de examen de contagio COVID-19.	Diariamente
	La asistente deriva la información al director, sub-director Inspector General y a la encargada de primeros auxilios.	Diariamente
	El estudiante, funcionario o profesor deberá iniciar cuarentena en casa y proceder a realizar el examen de COVID-19.	Diariamente
	Si el resultado es positivo, deben informar por teléfono o correo electrónico directamente a inspección general	Diariamente
	Inspector general informara deriva la información a sub dirección director, correspondiente y a la encargada de primeros auxilios.	Diariamente
	Se iniciará el proceso de estudio de la ruta de trazabilidad del contagiado, de los días anteriores al inicio de la cuarentena, para así dar inicio a la cuarentena de los que estuvieron en un posible contacto estrecho con el contagiado.	Diariamente
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los derivados a cuarentena y que no presentaron síntomas COVID-19 durante ese período, podrán regresar al 	Diariamente

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional		Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	
Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.			
	establecimiento. ➤ Los derivados a cuarentena y que dieron positivo al examen COVID-19, podrán regresar presentando el examen negativo o un certificado médico.		

ANEXO N° 7

PROTOCOLO PARA PERSONAL DE PORTERÍA		
Todo funcionario del establecimiento deberá cumplir las normativas y protocolos establecidos. En el caso del personal de portería, existirá un protocolo específico		
N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	En portería se encuentra un dispensador de alcohol puro para limpieza de: escritorio, llaves y todos aquellos elementos que, por su uso, deben ser manipulados por varias personas.	Diariamente
2.	El portero deberá ventilar la portería cada 2 horas y rociar Lisoform o alcohol al 70%, cada vez que entre o salga alguien del lugar.	Diariamente
3.	Para limpiar las superficies, deberá utilizar guante y mascarilla, rociando previamente el producto en el paño de limpieza a ocupar, para evitar aerosoles en el aire Se sugiere usar material desechable para esparcirlo y después botar dicho material en una bolsa que deberá después cerrarla y botarla en un basurero con tapa.	Diariamente
4.	El portero antes de entregar el turno debe rociar alcohol en la caseta y/o Lisoform y esperar 5 minutos para que se ventile la caseta.	Diariamente
5.	En cada cambio de turno el personal que viene llegando, debe esperar a que el portero del turno anterior primero salga de la caseta antes de que el siguiente portero ingrese a la misma.	Diariamente
6.	El baño que deben utilizar será el baño de visitas del Casino, ningún otro. Esto, porque ese baño es el que el personal de aseo debe desinfectar constantemente, los otros baños puede que no se estén limpios debido al poco personal que se tiene hasta el momento.	Diariamente
7.	Lavarse las manos constantemente con jabón, en caso de que falte avisar a encargado para su reposición.	Diariamente
8.	Siempre se debe tener la mascarilla puesta para hablar con otras personas manteniendo la distancia.	Diariamente
9.	Cada vez que se entreguen llaves, se debe tener puesta la mascarilla y a las llaves se les deben rociar alcohol puro o cuaternario, el que se tenga a mano	Diariamente
10.	Se debe exigir a todo el personal que quiera entrar al colegio que tenga la mascarilla puesta. Además, debe contar con una autorización para entrar al colegio.	Diariamente
11.	El aseo profundo se debe realizar con amonio cuaternario o cualquier otro producto aprobado por el ISP, 1 vez a la semana.	Diariamente

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

ANEXO N°8

PRODUCTOS Y ELEMENTOS RECOMENDADOS PARA SANITIZACIÓN

A. PRODUCTOS A UTILIZAR Y/O RECOMEDAOS PARA SANITIZACION:

- Si bien existen distintas opciones de productos para desinfección, tales como Amonio Cuaternario y otras, en la actualidad y debido a la contingencia del Coronavirus, se recomienda fuertemente la utilización de productos que contienen **Nanopartículas de Cobre**, los que permiten entregar efecto prolongado en el tiempo.
- Esto debido a que las nanopartículas de cobre permanecen activas en las superficies donde son aplicadas, emitiendo iones que ayudan a eliminar bacterias, hongos y virus.
- El personal debe contar con elementos de protección personal completo, que incluye overol, botas y/o zapatos de seguridad, mascarilla con filtro, protector facial completo y guantes.
- Se deba capacitar sobre los procedimientos de los productos y tecnología aplicada, deberán ser fiscalizadas por un supervisor del colegio periódicamente por el Gerente de Operaciones.

B. ELEMENTOS DE APOYO A LA HIGIENIZACIÓN DEL COLEGIO Y CONTROL DE ACCESO



CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOL	PLAN Y PROCOLOS PARA EL RETORNO A CLASES SEGURO	Versión	0
		Fecha Elaboración	00/012/2020
		Código	
Aprobado por: Rosa Godoy González Sostenedora Corporación Educacional	Revisado por: Rosa Godoy González Director CEIA Altazol	Elaborado Por: Bruno Godoy Gutiérrez Prevencionista de Riesgos Corporación Educ.	

C. SEÑALETICA RECOMEDADA:

