



PROTOCOLO GENERAL PLAN RETORNO COVID 19
AÑO 2022

ÍNDICE

I.	Presentación General	1
II.	Objetivo	2
III.	Objetivos Específicos	2
IV.	Alcance	2
V.	Conceptos Básicos Fundamentales	2
VI.	Instancias de Gestión	3
VII.	Normas Básicas para todo el personal del colegio	5
VIII.	Normas Básicas para los estudiantes y apoderados	5
IX.	Procedimientos internos	6
X.	Acciones frente a casos sospechosos de Covid-19	11
XI.	Sobre la preparación de la Infraestructura del colegio y Adquisición de insumos sanitarios	13
XII.	Sobre las decisiones Técnico-Pedagógicas	14
XIII.	Sobre la actualización de este protocolo	16
XIV.	Anexos:	
	1. Accesos y salidas	17
	2. Protocolo de acción frente a casos Covid	19
	3. Protocolos específicos	22
	4.1 Ingreso al colegio	22
	4.2 Uso de Laboratorio de Biología y Química	24
	4.3 Clases de Educación Física	27
	4.4 Uso de la Capilla	28
	4.5 Protocolo para práctica de deportes colectivos	29
	4. Distribución de patios para recreos por niveles	30
	5. Protocolo de Transporte Escolar	31
	6. Horario y procedimiento de almuerzo para funcionarios	33



I. PRESENTACIÓN GENERAL

En atención a la emergencia sanitaria decretada por la autoridad, el Colegio Capellán Pascal ha preparado el siguiente protocolo, considerando las recomendaciones de los Ministerios de Salud y Educación, con el propósito de evitar contagios y de accionar de manera apropiada en el caso de detectar miembros de la comunidad educativa infectados con Coronavirus.

Siguiendo lo anterior, el Colegio Capellán Pascal ajustará la asistencia de su personal a los requerimientos y necesidades mínimas para brindar un servicio educativo de calidad, velando por la salud y el cuidado de cada uno de sus funcionarios y estudiantes, privilegiando, en caso de ser posible, el trabajo remoto y la modalidad híbrida de clases, que contempla el uso de las plataformas institucionales y las clases presenciales en aula.

Las instalaciones del colegio serán adecuadas, conforme a las exigencias de la autoridad, para brindar un espacio seguro de aprendizaje a nuestros estudiantes y un lugar de trabajo apropiado a cada uno de los funcionarios del colegio.

Se procederá a entregar a cada trabajador un Kit Sanitario conforme a las funciones que desempeña al interior de la comunidad educativa, además se instalará la señalética correspondiente y adecuada al contexto sanitario que estamos viviendo como país.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 21.342, el colegio entregará mascarillas quirúrgicas certificadas a todos los trabajadores. Procedimiento que se llevará a cabo contra firma. Este registro quedará archivado en la carpeta "Covid-19" en Rectoría.

Finalmente, se restringirá el acceso de visitas y apoderados, limitándose a lo estrictamente necesario. Toda actividad que involucre el ingreso de personas ajenas al colegio, tales como conferencias, capacitaciones, entre otras, se realizarán, en la medida de lo posible, cumpliendo estrictamente el presente protocolo.



II. OBJETIVO

Establecer normas internas preventivas y de control para la disminución del riesgo de contagio de Covid-19, a través de un plan de gestión estricto y conocido por la totalidad de la comunidad educativa.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Asegurar la socialización y conocimiento de las medidas preventivas institucionales en toda la comunidad educativa.
- b. Asegurar la mayor continuidad posible del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Contribuir con información oportuna a la autoridad frente a casos de contagio.
- d. Generar conciencia y responsabilidad frente al contexto sanitario en toda la comunidad educativa.

IV. ALCANCE

Toda la comunidad educativa:

- a. Estudiantes
- b. Docentes
- c. Asistentes de la Educación
- d. Equipo de apoyo a la gestión escolar
- e. Administrativos y Auxiliares
- f. Directivos
- g. Apoderados

V. CONCEPTOS BÁSICOS FUNDAMENTALES (Modificaciones conforme a Resolución Exenta N°90 de 25 de enero de 2022)

1. Persona en Alerta Covid:

- La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado sintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
- La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado



asintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra de test PCR o antígeno para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado por la autoridad sanitaria."

2. **Contacto Estrecho:** En el caso de brotes confirmados y priorizados por la autoridad sanitaria, luego de la investigación epidemiológica, dicha autoridad podrá calificar como contacto estrecho a aquella persona que haya estado expuesta a un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 7 días después del inicio de síntomas del enfermo."
3. **Distanciamiento físico social:** medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación. Para los efectos del presente protocolo, se ha definido que el distanciamiento físico social deberá ser de 1 metro como mínimo. **En los niveles en que el proceso de vacunación alcance el 80% del total de los alumnos, no habrá distanciamiento físico de un metro al interior de las salas, pudiendo ser utilizadas a su máxima capacidad, utilizando en todo momento la mascarilla y manteniendo el espacio constantemente ventilado.**

VI. INSTANCIAS DE GESTIÓN

1. **Consejo Covid-19:** instancia de seguimiento y evaluación permanente del presente protocolo, posee la facultad de modificar y/o actualizar los procedimientos, conforme a la evaluación periódica de las acciones. Es responsable de informar oportunamente al Consejo de Rectoría ante situaciones que lo requieran. Está compuesto por:

- Rector y/o Vicerrectora
- Coordinador General de Plan Retorno
- 3 Coordinadoras
- 3 Inspectores
- Enfermeras
- Delegado de Administración y Finanzas

2. **Consejo de Rectoría:** las responsabilidades de esta instancia de gestión son:

- Revisar, entregar oportunidades de mejora y aprobar este protocolo



-
- Entregar directrices de cumplimiento cabal de este protocolo y plan de desinfección.
 - Determinar el cierre del Colegio; por el tiempo que se indique para labores de sanitización u otra acción necesaria, conforme al contexto
 - Otras medidas preventivas que estime conveniente aplicar.
 - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones preventivas o los procedimientos ante contagio emanadas por la autoridad vigente.
 - Velar y exigir el uso de elementos de protección personal a todo el personal sin distinción.
 - Sancionar transgresiones a la normativa que establece este protocolo.
 - Definir la dotación necesaria para el buen funcionamiento del colegio.

3. Gerencia de Administración y Finanzas

- Generar y administrar el presupuesto para implementación de este protocolo.
- Aprobar los requerimientos que se generen a partir de este protocolo.
- Monitorear el proceso de adquisición de insumos necesarios para el cumplimiento e implementación de este protocolo.
- Aprobar la redistribución, modificación y/o reutilización de dependencias del colegio.
- Aprobar la destinación de personal específico para tareas especiales que se desprendan de este protocolo.
- Mantener y reponer insumos faltantes (alcohol gel/ cloro, otros)

4. Enfermeras: las responsabilidades de esta instancia de gestión son:

- Control sintomatología en los miembros de la comunidad educativa.
- Notificar a apoderado si alumno presenta síntomas de Covid-19.
- Notificar sospecha de Covid-19 al Consejo de Rectoría.
- Mantener seguimiento de los casos.
- Mantener contacto con IST para gestionar evaluaciones y actualizaciones en los procedimientos establecidos.
- Brindar orientación a los apoderados respecto a las acciones que deben tomar en casos de contagios o sospecha de contagio.
- Evaluar/supervisar materiales de desinfección y su uso adecuado



VII. NORMAS BÁSICAS PARA TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO.

Todos los funcionarios del Colegio Capellán Pascal deberán cumplir estrictamente con las siguientes instrucciones:

- Seguir y cumplir con las acciones dispuestas en este protocolo.
- Cumplir con la desinfección de manos, calzado y los elementos que use para el cumplimiento de sus funciones.
- Utilizar, en todo momento, los equipos e insumos de protección que serán proporcionados por el colegio.
- Informar su estado general de salud a su jefatura; si está resfriado no deberá asistir al trabajo, procediendo a aislarse e informar al Colegio, de ser necesario asistir a centro asistencial más cercano y evaluarse.
- De sentirse enfermo en su puesto de trabajo o con síntomas posibles de Coronavirus, informar a su jefe directo de su condición para aplicación de protocolo preventivo.
- Si resulta positivo fuera del Colegio, deberá cumplir con las indicaciones de la autoridad de salud e informar por la vía más rápida su condición (cuarentena u hospitalización).
- Si los síntomas los presentó en el Colegio, deberá ser enviado al centro asistencial más cercano para su evaluación profesional; de ser positivo, se procederá conforme a la determinación de contactos estrechos y el protocolo establecido por el Ministerio de Educación y Salud.
- Queda estrictamente prohibido concretar cualquier saludo con contacto físico (a través de manos, abrazos o besos)
- Será obligatorio usar mascarilla que cubra nariz y boca en el desarrollo de sus funciones.
- Será obligatorio utilizar en forma permanente la mascarilla durante su traslado casa-colegio y viceversa.

El cumplimiento de licencia médica por coronavirus e indicaciones por parte de la SEREMI de Salud es obligatorio; su incumplimiento está sujeto a sanciones y multas.

VIII. NORMAS BÁSICAS PARA LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS

Todos los estudiantes y apoderados del Colegio Capellán Pascal deberán cumplir estrictamente con las siguientes instrucciones:



- La comunidad escolar debe cumplir estrictamente con lo establecido en este protocolo.
- Estudiantes y apoderados deberán utilizar mascarilla de forma permanente, la cual puede ser quirúrgicas de 3 pliegues o KN 95, las cuales deben ser desechadas en los tarros de basura dispuestos exclusivamente para ello.
- Se recomienda el uso de alcohol gel de bolsillo.
- El alumno tiene estrictamente prohibido quitarse la mascarilla en las dependencias del colegio. Solo podrá hacerlo al momento de ingerir alimentos (colación), resguardando el distanciamiento físico social de 1 metro de distancia.
- Cada vez que el alumno ingrese a la sala de clases deberá utilizar el alcohol gel dispuesto para ello.
- El alumno, una vez en el aula, tendrá asignado un puesto fijo.
- El distanciamiento físico social de 1 metro deberá respetarse en los recreos.
- Durante los recreos se deben evitar aglomeraciones en espacios comunes, especialmente en los baños, y privilegiar los juegos al aire libre.
- Se dispondrá de salas especiales para los estudiantes que presenten alguna enfermedad y deban ser retirados del establecimiento o deban ser aislados preventivamente.
- El apoderado deberá controlar la temperatura del alumno antes de salir de la casa, en caso de tener temperatura sobre 37,8° deberá permanecer en casa e informar al Colegio de su estado de salud.

IX. PROCEDIMIENTOS INTERNOS.

1. Sobre el ingreso al colegio (Ver Anexos 1 y 3)

1.1 Estudiantes:

- a. El ingreso y salida al colegio se llevará a cabo exclusivamente por los accesos definidos de acuerdo al curso en el que se encuentra el alumno (Ver Anexo 1)
- b. Ingresarán al colegio con mascarilla.
- c. Se tomará la temperatura de manera aleatoria, para evitar aglomeraciones.
- d. Todo estudiante que registre una temperatura igual o superior a 37,8° C no podrá ingresar al colegio, debiendo ser retirado por su apoderado o alguien a quien este designe oportunamente.
- e. Al llegar a su sala, procederá a limpiarse las manos con el alcohol dispuesto para ello.
- f. Está prohibido tocar o utilizar las mesas y materiales de otros estudiantes.



-
- g. Las ventanas y puertas de las salas de clases deberán permanecer abiertas, favoreciendo la ventilación.

1.2 Personal administrativo que trabaja en oficinas y en sala de profesores

- a. Antes de ubicarse en su puesto de trabajo, deberá guardar (en bolsa) la mascarilla utilizada en el transporte hacia el trabajo (en caso de que sea reutilizable), o eliminarla (en caso de que sea desechable).
- b. Se tomará la temperatura a todo funcionario que ingrese al colegio.
- c. Todo funcionario que registre una temperatura igual o superior a 37,8° C no podrá ingresar al colegio, debiendo asistir de manera inmediata a un centro asistencial y dar cuenta de su estado de salud a su jefatura directa.
- d. Deberá lavarse las manos antes de ocupar su puesto de trabajo. Durante la jornada laboral, se recomienda realizar esta acción frecuentemente.
- e. El lavado de manos debe durar más de 20 segundos.
- f. Mantener una distancia no menor a 1 metro de sus compañeros de trabajo.
- g. Utilizar permanentemente mascarilla.
- h. Desinfectar de manera constante los escritorios con paño con alcohol o toallitas desinfectantes.
- i. Mantener a mano alcohol gel o alcohol líquido en su área de trabajo.

1.3 Personal administrativo de mantenimiento y apoyo logístico

- a. Antes que ubicarse en su puesto de trabajo, deberá guardar (en bolsa) la mascarilla utilizada en el transporte hacia el trabajo (en caso de que sea reutilizable), o eliminarla (en caso de que sea desechable).
- b. Se tomará la temperatura a todo funcionario que ingrese al colegio.
- c. Todo funcionario que registre una temperatura igual o superior a 37,8° C no podrá ingresar al colegio, debiendo asistir de manera inmediata a un centro asistencial y dar cuenta de su estado de salud a su jefatura directa.
- d. Deberá lavarse las manos antes de ocupar su puesto de trabajo. Durante la jornada laboral, se recomienda realizar esta acción frecuentemente.
- e. El lavado de manos debe durar más de 20 segundos.
- f. Mantener una distancia no menor a 1 metro de sus compañeros de trabajo.
- g. Utilizar permanentemente mascarilla.
- h. Desinfectar de manera constante los espacios comunes con paño con alcohol o toallitas desinfectantes.
- i. Mantener a mano alcohol gel o alcohol líquido en su área de trabajo.



2. Sobre las funciones especiales de Portería y Recepción (se suman a las contenidas en los roles y funciones normales del cargo)

- a. Tomar y registrar temperatura de toda persona que ingresa al Colegio, personal de administración, servicios, académico, padres, apoderados y personal externo.
- b. Toda visita deberá esperar en el exterior del colegio.
- c. No permitir el ingreso de cualquier persona que registre una temperatura igual o superior a 37,8° C.
- d. Dar aviso a su jefatura correspondiente de cualquier situación que requiera acciones contenidas en este protocolo.

3. Sobre funcionarios que atienden público

- a. Instalación de láminas de plástico/mica en las oficinas.
- b. Se realizará limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada persona.
- c. Todas las dependencias que se utilicen para atención al público contarán con la señalética correspondiente.
- d. En el espacio destinado para esta labor, no podrán concentrarse más de 2 personas para la atención de público, debiendo en todo momento respetar el distanciamiento físico social.

4. Sobre las acciones y precauciones para los docentes y asistentes de la educación

- a. La sala de clases deberá disponer de un dispensador de alcohol gel para uso de cualquiera que lo requiera.
- b. El uso de mascarillas será obligatorio en forma permanente en el aula.
- c. Los utensilios como plumón de pizarra, lápices, reglas, serán de uso individual y personal, los que deben ser portados por cada docente al entrar y salir del aula.
- d. **No se permitirá el consumo de alimentos ni bebestibles al interior del aula.**

5. Sobre las entrevistas

a. Entrevistas con apoderados

Todas las entrevistas con apoderados se llevarán a cabo mediante Plataforma Meet. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados, se realizarán de manera presencial en el colegio.



b. Entrevistas de acompañamiento con estudiantes

Para las entrevistas con estudiantes en el colegio, se privilegiarán los espacios abiertos, resguardando igualmente la privacidad de los estudiantes. En el caso de que las condiciones climáticas u otras impidan lo anterior, las entrevistas y/o acompañamientos se realizarán en oficinas adecuadas y adaptadas al contexto sanitario nacional, cumpliendo con los resguardos correspondientes.

También se podrán realizar entrevistas con estudiantes a través de la Plataforma Meet.

c. Entrevistas entre funcionarios

Para las entrevistas entre funcionarios en el colegio, se privilegiarán espacios que resguarden la privacidad de la instancia y el aforo permitido.

También se podrán realizar entrevistas entre funcionarios a través de la Plataforma Meet.

6. Sobre la difusión del Protocolo Covid-19

La difusión de los procedimientos contenidos en este documento serán responsabilidad de la Dirección del colegio, cuyo canal oficial será el área de Extensión y Comunicaciones.

7. Protocolo de Limpieza y Desinfección

Los coronavirus se transmiten, en la mayoría de los casos, a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad Covid-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos, cuya eficacia ha sido corroborada científicamente.

El siguiente Plan de Limpieza y Desinfección tiene como base el conocimiento que actualmente se tiene del virus, especialmente lo que dice relación con su propagación y mecanismos de prevención.



El objetivo es entregar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso común y lugares de trabajo del Colegio.

7.1 Procedimiento de Limpieza y Desinfección

- a. Previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- b. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realizará la desinfección de superficies mediante productos desinfectantes, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- c. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso.
- d. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- e. Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- f. Por tratarse de utilización de productos químicos, las dependencias del colegio se mantendrán ventiladas (por ejemplo, ventanas abiertas), para proteger la salud del personal de limpieza.
- g. Se seguirán estrictamente las indicaciones del fabricante de cada producto que se emplee.
- h. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de elementos o utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos y utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse apropiadamente.
- i. Las cortinas también deberán ser desinfectadas periódicamente.
- j. Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, interruptores de luz, registrador de huellas, entre otras.
- k. Los baños serán sanitizados permanentemente durante la jornada de clases.
- l. El colegio completo será sanitizado al final de cada jornada



X. ACCIONES FRENTE A DIFERENTES TIPOS DE CASOS DE COVID-19

1. Marco Conceptual¹

- a. **Caso sospechoso:** Persona con síntomas de coronavirus.
- b. **Alerta Covid:** Persona que vive con o que ha estado cerca, a menos de un metro de distancia, sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado de coronavirus en los últimos dos días antes del inicio de sus síntomas o 2 días antes de la toma de muestra del examen de PCR o antígeno del caso confirmado
- c. **Caso confirmado:** Persona con un examen de PCR o de antígeno positivo (con o sin síntomas)

En la eventualidad de tener un caso sospechoso se procederá a aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen correspondiente. **Sólo podrá retornar al colegio con certificado médico y PCR/Test de Antígeno negativo.**

2. Respecto a casos sintomáticos que se presentan en el Colegio (lugar de trabajo y/o estudio)

3.1 Estudiantes

- a. Si un alumno presenta fiebre sobre 37.8° C y/o cualquiera de los siguientes síntomas: fiebre (temperatura igual o superior a 37,8° C), tos, disnea, dolor torácico, dolor de garganta, dolores musculares, escalofríos, cefalea, diarrea, pérdida brusca del olfato y/o gusto; deberá ser conducido y mantenido en la sala de aislamiento.
- b. Enfermería tomará contacto con el Apoderado, quien deberá retirarlo de forma inmediata y llevarlo a un centro asistencial.
- c. Será responsabilidad del apoderado informar al colegio respecto a la situación de su salud del alumno.
- d. El Colegio procederá conforme al protocolo del Ministerio de Educación y Salud para “Casos sospechosos y/o confirmados de Covid19”.
- e. El estudiante solo podrá reincorporarse a sus actividades normales en el colegio con certificado médico y PCR/Test Antígeno negativo.

¹ Resolución Exenta N°90 Ministerio de Salud, Enero 2022



3.2 Funcionarios

- a. Si un funcionario (sin importar su dependencia), presenta fiebre (temperatura igual o superior a 37,8° C), tos, disnea, dolor torácico, dolor de garganta, dolores musculares, escalofríos, cefalea, diarrea, pérdida brusca del olfato y/o gusto; el trabajador deberá presentarse o concurrir a la sala de aislamiento y posteriormente dirigirse a un centro asistencial.
- b. Será el funcionario quien deberá informar a su Jefatura de su condición de salud.
- c. Se deberán respetar todas las acciones determinadas por la autoridad en resguardo de la salud del funcionario y de la comunidad educativa.
- d. El funcionario solo podrá reincorporarse a sus actividades en el colegio con certificado médico y PCR/Test de Antígeno negativo.
- e. El Colegio procederá conforme al protocolo del Ministerio de Educación y Salud para “Casos sospechosos y/o confirmados de Covid19” (Ver Anexo 3)

3.3 En caso de viajes desde el extranjero

- a. Todo miembro de la comunidad educativa que regrese de un viaje al extranjero no podrá incorporarse a sus labores hasta haber cumplido con 14 días de cuarentena preventiva y presentando examen PCR/Test de Antígeno negativo.
- b. En el caso de que un miembro de la comunidad educativa no haya cumplido con la cuarentena preventiva y se encuentre trabajando o estudiando en el colegio, se le solicitará que deje sus funciones y cumpla con la cuarentena preventiva. Además, se solicitará a aquellas personas que hayan tenido contacto estrecho con esa persona que inicien un periodo de aislamiento preventivo en sus hogares.

4. Respecto al aviso de un caso confirmado de Covid-19 al interior de la comunidad educativa.

El Colegio podrá ser informado de un caso positivo de Covid-19, a través de la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria) y/o por la propia persona o familia afectada.

4.1 En caso de que la información proceda de la SEREMI de Salud:

- El colegio entregará información de los contactos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad sanitaria.
- Se proporcionará nombre, RUT, teléfono u otro dato relevante.
- Complementará la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad sanitaria.



Los contactos estrechos **son determinados única y exclusivamente por la Autoridad Sanitaria Regional**. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de licencia médica (en el caso de los trabajadores) de acuerdo con lo establecido por el MINSAL y las disposiciones de la Superintendencia de Seguridad Social, los que serán articulados por el área de Recursos Humanos del Colegio.

XI. SOBRE LA PREPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS

1. Preparación de la infraestructura y señalización del distanciamiento físico social por Covid-19

- Todos los pasillos del colegio y el hall de Básica han sido delimitados en el suelo con cinta adhesiva para señalar la requerida distancia social entre personas.
- Todos los patios han sido demarcados señalando el distanciamiento físico social.
- Se han redistribuido los espacios de trabajo de los profesores para mantener el distanciamiento físico social.
- Se ha dispuesto señalización al interior del colegio para recordarle a la comunidad escolar nuestros protocolos de salud y seguridad Covid-19.
- El desplazamiento por el colegio se efectuará siguiendo el sentido de las flechas marcadas en el suelo en pasillos, escaleras y zonas de paso (flujos de tránsito con sentidos únicos).
- Se han instalado barreras de acrílico en oficinas y espacios de atención de personas
- Se han instalado lavamanos en los patios del colegio.

2. Adquisición de materiales de higiene y seguridad

- Se han instalado dispensadores de alcohol gel en diferentes puntos del colegio y en cada sala de clases para asegurar que todos los estudiantes y funcionarios tengan acceso a lavar sus manos.
- Se han adquirido termómetros digitales para la toma y control de temperatura al ingreso del establecimiento, para monitorear tanto a los estudiantes como al personal.
- Se han adquirido para todo el personal, de acuerdo a sus funciones, kits de cuidado sanitario.



XII. SOBRE LAS DECISIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

A pesar de las dificultades que representa el contexto sanitario nacional, el Colegio Capellán Pascal, en atención a las orientaciones del Ministerio de Educación, ha tomado una serie de decisiones técnico-pedagógicas con el propósito de asegurar el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes.

1. Sobre la jornada escolar

Las clases se impartirán de manera presencial. El uso de plataforma Classroom se utilizará exclusivamente para trabajo escolar. **No se grabarán las clases.**

Se retomará la Jornada Escolar Completa, incluidas las ACLE. Los horarios de ingreso y salida están contenidos en la Circular N°2 del año 2022.

2. Sobre la priorización curricular y planificación

“La Priorización Curricular promueve el desarrollo integral al igual que el Currículum vigente considerando todas las asignaturas, los Objetivos transversales y el desarrollo de las actitudes. Se propone para todos los niveles de escolaridad: Educación regular desde Educación Parvularia a 2° año de enseñanza media, Plan de Formación General para 3° y 4° medio”²

Atendiendo a las directrices del Ministerio de Educación, el colegio trabajará en base a un plan priorizado, considerando las asignaturas que conforman el currículum académico nacional, otorgando especial atención a los objetivos de aprendizaje que han sido catalogados por la autoridad competente como “de nivel 1”.

3. Sobre el estado de avance curricular y el diagnóstico integral de aprendizaje

El Colegio mantendrá un constante monitoreo de los avances y de la cobertura curricular en cada uno de sus niveles.

Todo el proceso pedagógico será construido en atención a las orientaciones de la autoridad, específicamente desde los siguientes insumos:

- a. Orientaciones para la priorización curricular (MINEDUC)

² Orientaciones para la Implementación de la Priorización Curricular en Forma Remota y Presencial, MINEDUC, Julio 2020



-
- b. Orientaciones para la priorización curricular en la asignatura de Orientación y Tecnología.
 - c. Diagnóstico Integral de Aprendizaje (D.I.A., MINEDUC)

4. Sobre la asistencia y las evidencias de participación del proceso escolar

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación, la asistencia a clases es de carácter obligatorio y tiene incidencia en la promoción de los alumnos.

5. Sobre la situación socioemocional de la comunidad educativa

El Colegio dispone de un equipo especializado para la detección, gestión y acompañamiento de casos en que el ámbito socioemocional de las personas, equipos, cursos y/o niveles se vea afectado.

a. Respeto a los estudiantes:

- El colegio aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizaje Socioemocional propuesto por el Ministerio de Educación, con el propósito de conocer el estado de sus estudiantes.
- La Asignatura de Orientación adecuará sus planes y programas para responder a las necesidades contextualizadas de los estudiantes.
- Los profesores jefes mantendrán un contacto permanente con sus cursos, reportando a quien corresponda toda situación personal, familiar y/o académica que afecte a sus estudiantes.
- Será el equipo de Convivencia Escolar el encargado de generar las instancias y planes de apoyo, derivaciones, entre otros.
- En caso de tratarse de una dificultad de carácter médico, será el apoderado quien informará al colegio del estado de salud mental de los estudiantes.
- Todos los procedimientos de acompañamiento, apoyo y convivencia escolar contenidos en el RIE están plenamente vigentes.

b. Respeto a los funcionarios:

- Todo funcionario que se encuentre afectado socioemocionalmente dispondrá de las instancias que el colegio tiene para su acompañamiento y gestión.
- En caso de tratarse de una dificultad de carácter médico, será el funcionario el responsable de acudir a un centro asistencial y dar aviso al colegio de su estado de salud.



XIII. SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

La actualización de este protocolo estará a cargo del Consejo Covid-19 y del Consejo de Rectoría, cuya publicación se llevará a cabo en todas las plataformas y medios de comunicación oficiales del colegio.

La actualización de la normativa aquí dispuesta estará siempre en relación con las directrices que establezca el Gobierno de Chile a través de los Ministerios de Salud y Educación.

REFERENCIAS

1. Orientaciones para la Implementación de la Priorización Curricular en Forma Remota y Presencial, MINEDUC, Julio 2020
2. Orientación al Sistema Escolar, MINEDUC, Marzo 2020
3. Inducción a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección, MINEDUC, 2020
4. Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, MINEDUC, Abril 2020
5. Resolución Exenta N° 0559, SUPEREDUC, Septiembre 2020
6. Resolución Exenta N° 3431, MINEDUC, Agosto 2020
7. Abrir las escuelas paso a paso, MINEDUC, 2020
8. Ley 21.342, MINISTERIO DEL TRABAJO.
9. Plan Paso a Paso, MINSAL, Julio 2021
10. Resolución Exenta N°90, Enero 2022
11. Plan de Manejo de Coronavirus en Chile frente a nueva variante Omicron (MINSAL, Enero 2022)



ANEXOS

ANEXO 1: ACCESOS Y SALIDAS

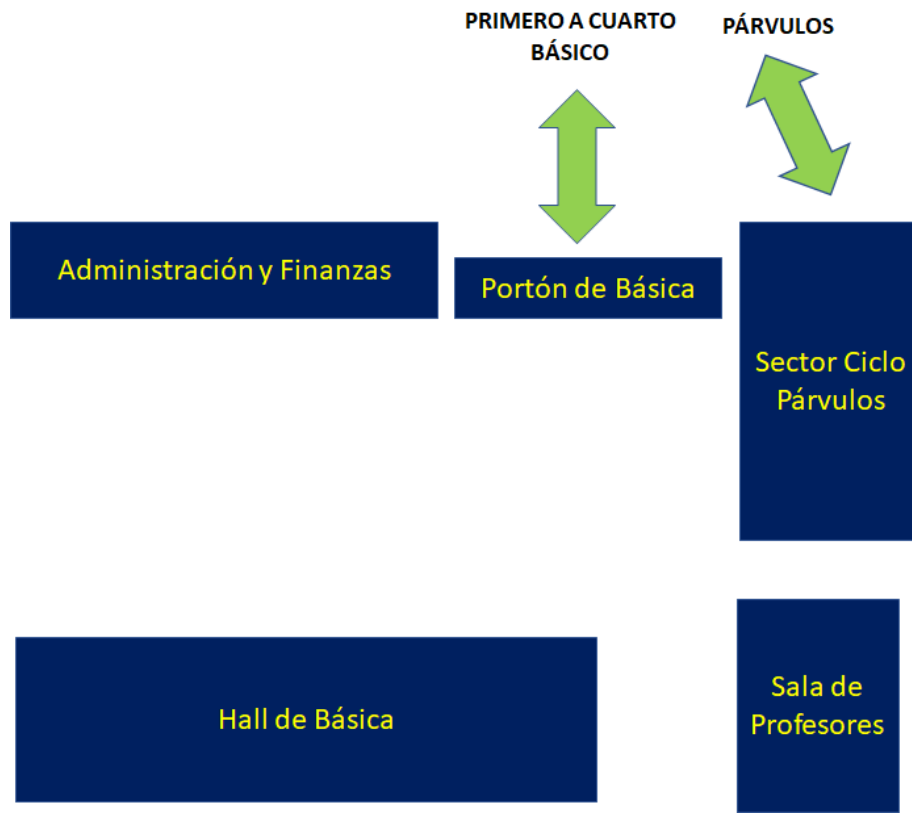
1. Accesos y salidas Sector Media e Intermedia





2. Accesos y salidas Sector Básica y Párvulos

Por contar con solo un acceso para los niveles de básica, las salidas serán diferidas para evitar aglomeraciones.





ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE COVID-19

Situación	Acciones personales	Acción con el curso
<p>CASO SOSPECHOSO (Persona que tiene síntomas de coronavirus y que asistió al colegio)</p>	<p>1. Testeo con PCR o antígeno en centro de salud más cercano a su domicilio.</p> <p>2. Aislamiento hasta el resultado PCR/Test Antígeno Negativo</p>	<p>El curso continua con clases presenciales, fortaleciendo ventilación y medidas de autocuidado.</p> <p>Con dos o más casos sospechosos en el curso, en un lapso de 14 días, se suspenden las actividades presenciales por 7 días desde el último contacto</p>
<p>CASO CONFIRMADO (Persona con un examen de PCR o de antígeno positivo que asistió al colegio, con o sin síntomas)</p>	<p> AISLAMIENTO:</p> <p>Duración: <i>Persona con síntomas:</i> 7 días donde el día 1 es el día del inicio de síntomas. Si los síntomas se agravan debe acudir a un centro de salud.</p> <p><i>Persona sin síntomas:</i> 7 días donde el día 1 es el día de la fecha de toma de muestra del examen.</p> <p>Lugar de aislamiento: <i>Residencia sanitaria:</i> para personas que no puedan realizar un adecuado aislamiento en domicilio o que requieran monitoreo de síntomas.</p> <p><i>Domicilio:</i> podrá ser fiscalizado a través del Programa de Control de Aislamiento Domiciliario.</p>	<p>El curso, pasa a estar en categoría de Alerta Covid, por esta razón continua con clases presenciales, fortaleciendo ventilación y medidas de autocuidado.</p> <p>Con dos o más casos confirmados en el curso, en un lapso de 14 días, se suspenden las actividades presenciales por 7 días desde el último contacto.</p> <p>Con tres casos o más la Dirección notifica a la SEREMI de salud.</p>



	<p>El Pase de Movilidad quedará NO HABILITADO durante el periodo de aislamiento.</p> <p>La persona deberá dar aviso de su condición de caso confirmado a todas las personas que pueda contactar directamente con las que ha tenido contacto desde los dos días antes del inicio de síntomas o 2 días antes de la toma de muestra del examen de PCR o antígeno y le indicará que son personas en alerta COVID por haber tenido contacto con un caso confirmado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona que ha estado cerca, a menos de un metro de distancia sin el uso correcto de mascarilla. - Cohabitanes del mismo lugar <p>Los Test Rápidos de Anticuerpos <u>no son</u> lo mismo que los Test de Antígenos por lo que no sirven para diagnosticar la enfermedad</p>	
<p>PERSONA EN ALERTA COVID (Persona que vive con o que ha estado cerca, a menos de un metro de</p>	<p>No asiste al colegio hasta el resultado PCR/Test de Antígeno</p> <p>TESTEO: Se debe realizar un test de PCR o antígeno durante los 2</p>	<p>El curso continua con clases presenciales, fortaleciendo ventilación y medidas de autocuidado.</p>



<p>distancia, sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado de coronavirus en los últimos dos días antes del inicio de sus síntomas o 2 días antes de la toma de muestra del examen de PCR o antígeno del caso confirmado que asistió al colegio)</p>	<p>primeros días desde el contacto con el caso confirmado. Adicionalmente, la persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.</p> <p>CUIDADO: Extremar las medidas de autocuidado sobre todo el uso correcto de mascarilla quirúrgica. Esto consiste en un recambio cada 4 horas y si la persona se la sacó no volver a usarla.</p>	
---	--	--



ANEXO 3: PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

I. Protocolo de ingreso al colegio

1. Estudiantes

Los estudiantes(as) del colegio deberán cumplir con el siguiente protocolo para ingresar al colegio:

- a. Será responsabilidad del Apoderado controlar la temperatura de su hijo(a) antes de enviarlo a clases presenciales.
- b. El ingreso se llevará a cabo por los accesos determinados en el Protocolo General de Retorno a Clases. Cada nivel tiene definido un lugar para entrar al establecimiento.
- c. Todo alumno(a) debe llegar al colegio con la mascarilla puesta, cubriendo nariz y boca.
- d. En cada acceso se controlará la temperatura de manera aleatoria³.
- e. **Todo alumno(a) que registre 37,8° C o más no podrá ingresar al colegio.** El encargado de dicho acceso deberá informar a Enfermería, que procederá a contactar al apoderado para retirar inmediatamente al alumno(a)
 - e.1 En el caso de tener que esperar, el alumno(a) será conducido al sector de aislamiento.
 - e.2 Una vez que el alumno sea retirado, se procederá a sanitizar inmediatamente el sector de aislamiento.
 - e.3 Enfermería se pondrá en contacto con el apoderado para conocer el estado de salud del alumno(a)
- f. Una vez controlada la temperatura, los estudiantes se desinfectarán las manos con el alcohol gel dispuesto para ello.

2. Funcionarios del colegio

- a. El ingreso se llevará a cabo por Recepción y/o Finanzas
- b. Todo funcionario deberá llegar al colegio con mascarilla, cubriendo nariz y boca
- c. En cada acceso se controlará la temperatura

³ El Ministerio de Educación en *Abrir las Escuelas Paso a Paso*, página 10, establece que no se controlará la temperatura a los alumnos para evitar aglomeraciones al ingreso de los establecimientos educacionales.



d. **Todo funcionario que registre 37,8° C o más no podrá ingresar al colegio**

d.1 El funcionario deberá asistir a un centro asistencial para verificar su estado de salud

d.2 Será responsabilidad del funcionario dar aviso al colegio, por la vía más rápida, de su estado de salud

e. Una vez tomada la temperatura, los funcionarios se desinfectarán las manos con el alcohol gel dispuesto para ello.

3. Visitas, personas ajenas a la comunidad educativa y/o apoderados

El acceso a personas ajenas al establecimiento y/o a los apoderados será restringido. Solo se autorizará su ingreso de manera excepcional en atención a situaciones urgentes o necesidades derivadas del proceso pedagógico y se llevará a cabo **exclusivamente** por Recepción.

El protocolo para toda persona que desee ingresar al colegio es el siguiente:

- a. Llegar con la mascarilla puesta al colegio y utilizarla de manera permanente.
- b. En todo momento se respetará el distanciamiento físico social de 1 metro entre personas.
- c. El encargado de Recepción tomará la temperatura.
- d. **Toda persona que registre una temperatura igual o superior a 37,8° no podrá ingresar al colegio**
- e. El encargado de Recepción registrará en el “Libro de Visitas” el nombre, RUT, temperatura y motivo de la visita.
- f. Una vez tomada la temperatura, se procederá a limpiar las manos con el alcohol gel dispuesto para ello.
- g. **No está permitido permanecer en la Recepción.** Toda espera deberá realizarse al aire libre.



II. Protocolo para uso de laboratorio de Biología y Química

El presente documento tiene por objetivo la prevención y el cuidado del Covid-19 al trabajar con estudiantes de Ciclo Intermedio (quinto básico a octavo básico) y Ciclo Medio (terceros medios y cuartos medios diferenciados) en los laboratorios del Colegio Capellán Pascal. Para que sea realmente efectivo el cuidado personal y grupal, necesitamos considerar en el protocolo, los siguientes factores

El comité que estará a cargo del funcionamiento correcto del protocolo de Laboratorio es:

- Encargada(s) de Laboratorios
- Departamento de Ciencias (Profesores de asignatura al momento de utilizar el laboratorio)
- Auxiliar a cargo

1. Organización del laboratorio

El laboratorio de Biología y Química consta de 3 mesones, cuya capacidad máxima de estudiantes por mesón es de 4 estudiantes. Total 12 estudiantes por sesión.

En el laboratorio contará con:

- Lugar para lavado de manos (dispensador de jabón líquido, toalla de papel, basureros con tapa y bolsas de basura.
- Señalética correspondiente a las conductas de autocuidado.

2. Trabajo dentro del laboratorio

El profesor encargado de la sesión de laboratorio deberá resguardar qué:

- a. Los estudiantes se forman fuera del laboratorio a 1,5 metros de distancia con solo su guía de trabajo ya que no se permitirá el ingreso con mochilas, bolsos u otros, a fin de poder trabajar en un espacio ordenado y evitar accidentes.
- b. Los estudiantes solo podrán ingresar al laboratorio con su mascarilla, delantal blanco. Las alumnas con el pelo tomado.
- c. Se hará ingreso de a 4 estudiantes, para que estos se laven las manos con jabón y se ubiquen en sus respectivos puestos.
- d. Las ventanas y puerta del laboratorio deberán permanecer abiertas durante toda la sesión para una mejor ventilación



- e. Los estudiantes no podrán salir de su puesto de trabajo a fin de evitar contacto con otros compañeros o zona infectada durante toda la sesión.
- f. Una vez finalizado los estudiantes deberán de dejar todo encima de sus respectivos mesones de forma ordenada y limpia.
- g. Para finalizar, el docente llamará de a un estudiante para retirarse y aplicará alcohol gel en sus manos.
- h. El profesor de asignatura procurará sanitizar los materiales utilizados y guardarlos en sus respectivos muebles.
- i. El auxiliar a cargo procurará sanitizar mesones, piso, paredes, manillas, entre otros.

3. Organización semanal para el uso del laboratorio (Rol de las encargadas de Laboratorio)

- a. Las encargadas del laboratorio realizan un cronograma de uso semanal por asignatura, con un máximo de dos sesiones diarias. Ejemplo: semana uno Biología, semana dos Química, semana 3 Biología, etc (esto con el fin de respetar el uso equitativo del laboratorio).
- b. El profesor de asignatura, deberá entregar a las encargadas de laboratorio, dos días antes la “Hoja de Laboratorio” con los materiales y reactivos que se utilizarán en la sesión, donde ellas serán las responsables de disponer de los materiales y reactivos en cada mesón el día de la clase.

Ejemplo de Cronograma para un mes de uso de Laboratorio

Sem	Asignatura	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	Biología	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:
		Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:
2	Química	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:
		Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:



3	Biología	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:
		Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:	Hora: Curso: Profesor:

Ejemplo de “Hoja de Laboratorio”

Nombre del profesor de asignatura: _____

Nivel y curso : _____

Hora de la clase : _____

Materiales	Reactivos

Observación:



III. Protocolo para Clases de Educación Física

En atención a la importancia que reviste la actividad física para el proceso educativo de nuestros estudiantes, es que el colegio realizará clases de Educación Física en todos sus niveles, privilegiando las actividades al aire libre y considerando el contexto sanitario en que se encuentre la comuna de Viña del Mar.

En atención a las orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Educación, el uso de camarines será restringido solo para cambio de polera al terminar las actividades, desde 7° hasta IV° Medio, y serán sanitizados al término de cada clase.

Nivel	Espacio utilizar	Indumentaria	Materiales	Implementos de seguridad
Ciclo Parvulario	Patio de Básica y Patio de Párvulos.	Polera amarilla (debe venir puesta desde la casa)	Individual	Bolsa de Educación Física marcada que contenga mascarilla, alcohol gel, toalla de mano y botella con agua
Ciclo Básico	Patio Pérgola, Patio de Básica, Multicanchas, Cancha de Fútbol, Patio Casino y Patio Central	Polera amarilla (debe venir puesta desde la casa)	Individual	Bolsa de Educación Física marcada que contenga mascarilla, alcohol gel, toalla de mano y botella con agua
Ciclo Intermedio	Patio Pérgola, Patio de Básica, Multicanchas, Cancha de Fútbol, Gimnasio, Patio Casino, Patio Central y Pista Atlética	Buzo y polera amarilla (deben venir puestos desde la casa)	Individual	Bolsa de Educación Física marcada que contenga mascarilla, alcohol gel, toalla de mano y botella con agua
Ciclo Medio	Patio Pérgola, Multicanchas,	Buzo y polera amarilla (deben	Individual	Bolsa de Educación Física



	Cancha de Fútbol, Gimnasio, Patio Casino, Patio Central y Pista Atlética	venir puestos desde la casa)		marcada que contenga mascarilla, alcohol gel, toalla de mano y botella con agua
--	--	------------------------------	--	---

IV. Protocolo para uso de la Capilla

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio otorga a la formación cristiana un espacio fundamental en el proceso educativo de nuestros estudiantes y en el desarrollo de toda la comunidad educativa. En atención a lo anterior es que la Capilla se mantendrá disponible siguiendo el protocolo que se expone a continuación:

1. Aforo máximo

Se respetará el aforo dispuesto por el colegio, considerando el distanciamiento físico de 1 metro entre personas.

2. Ventilación y Sanitización

En todo momento deben mantenerse las puertas y ventanas abiertas, sin excepciones. La Capilla será sanitizada luego de ser utilizada en grupos.

3. Utilización

El espacio de la Capilla podrá ser utilizado de manera personal o en grupos que no superen el aforo y tiempo máximo establecido.

Solo podrán realizarse dos visitas por curso al día, siempre que el número de personas no supere el aforo permitido, con un intervalo de 60 minutos, como mínimo, entre un grupo y otro.



V. Protocolo para práctica de deportes colectivos

Conforme a las disposiciones de la autoridad sanitaria, Ministerio de Educación y Ministerio del Deporte, se establece el siguiente protocolo para la práctica de deportes colectivos, en la asignatura de Educación Física y Diferenciados correspondientes:

1. La práctica de deportes colectivos se realizará cumpliendo los aforos en cada espacio a utilizar.
2. Todos los implementos serán sanitizados antes y después de ser utilizados.
3. No está permitido el préstamo de prendas o implementos deportivos personales entre alumnos.
4. El uso de mascarilla es obligatorio antes y después de realizar la actividad deportiva.
5. **Los traslados al lugar de la actividad deberán realizarse con mascarilla.**



ANEXO 6: DISTRIBUCIÓN DE PATIOS PARA RECREO POR NIVELES.

El Colegio llevará a cabo recreos en horarios diferidos, según las necesidades de espacio y los aforos posibles de cada patio según el distanciamiento físico social de 4 mts² entre personas.

A continuación, se presentan los niveles por patios determinados:

NIVEL	PATIO	Superficie (mt²)	Aforo
1° Básico	Patio Capilla	325	81
2°, 3°, 4° Básico	Patio Central Básica	600	150
5° y 6° Básico	Patio Central/Patio Pérgola (por turnos y días)	825	206
7°, 8° Básico, I° y II° Medio	Patio Central/Patio Pérgola (por turnos y días)	1.240	310
III° Medio y IV° Medio	Patio Casino	624	156
Prekínder y Kínder	Patio E. Parvularia	365	91
TOTAL AFORO PATIOS		3614	994



ANEXO 7: PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR⁴

Objetivo: Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes

Responsables: El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

1. Procedimientos de Limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

2. Procedimiento de Desinfección

- La desinfección se debe realizar en 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. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

⁴ Cf. Protocolo de Transporte Escolar, MINEDUC 2020.



3. **Acciones Frente a situaciones relacionadas con Covid-19**

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.5°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

4. **Señalética**

- Fijar carteles con imágenes o dibujos en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.



ANEXO 8: HORARIO Y PROCEDIMIENTO DE ALMUERZO PARA FUNCIONARIOS

Ante la necesidad de retomar, gradualmente, las actividades de planificación y reunión de manera presencial, se ha dispuesto del siguiente horario de almuerzo para todos los funcionarios del colegio:

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
12:00 – 12:45	Auxiliares	Auxiliares	Auxiliares	Auxiliares	Auxiliares
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN					
13:00 – 13:45	Administrativos	Administrativos	E. Parvularia Ciclo Básico Administrativos	Administrativos	Administrativos
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN					
14:00 – 14:45	Directivos Administrativos	Directivos Administrativos EFI Lenguaje Inglés Matemáticas Ciencias Arte Formación	Directivos Administrativos Inspectoría Historia Religión	Directivos Administrativos C. Académico	Directivos Administrativos
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN					

El almuerzo se llevará a cabo cumpliendo las siguientes disposiciones:

- a. Es obligatorio almorzar en el horario dispuesto para cada estamento del colegio.
- b. Es obligatorio usar alcohol gel al ingresar al casino.
- c. Solo podrán almorzar dos personas por mesa.
- d. La mascarilla debe retirarse solo para comer.
- e. Mientras no se esté utilizando, la mascarilla no debe dejarse sobre la mesa.
- f. En todo momento se debe respetar el aforo del casino, así como también el distanciamiento físico dispuesto a través de la señalética correspondiente.