



# **RETORNO A CLASES 2021 ESCUELA AGRICOLA DON GREGORIO**



## **INTRODUCCIÓN**

La crisis sanitaria que está afectando a nuestro país y al mundo entero, ha cambiado nuestras rutinas y la forma de relacionarnos. Dada la situación actual, en que aún no se ha resuelto cómo prevenir el contagio entre las personas y ante las orientaciones entregadas por el MINEDUC y MINSAL, es necesario contar con un plan minucioso, en el cual se detallen todos los procedimientos, medidas y protocolos que sean necesarios para asegurar la integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa, de manera de prevenir los contagios y desarrollar los procesos educativos en forma segura para nuestros estudiantes, docentes, directivos y asistentes educativos y comunidad escolar en general. El presente Plan contiene recomendaciones, directrices y protocolos de acción, las siguientes medidas se deben seguir y aplicar, para tener espacios de convivencia segura dentro del establecimiento, con el objetivo de prevenir todo tipo de contagios, frente a la crisis provocada por la pandemia del virus SAR COV2, declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS). Para la realización del Plan se han considerado las recomendaciones indicadas por el MINSAL y Orientaciones y Protocolos enviados por el MINEDUC en el contexto de la crisis.

## I. OBJETIVOS GENERALES

1. Asegurar las condiciones sanitarias necesarias en el colegio para el retorno de los estudiantes a clases presenciales, a través de la implementación de un Plan de Seguridad ante una situación de emergencia.

2. Velar por la seguridad de todos los integrantes de Comunidad Educativa en el contexto de la emergencia sanitaria, de manera de evitar los contagios y propagación del virus SAR COV2, a través de la implementación de rutinas de higienización del ambiente y del distanciamiento social, siguiendo la normativa que emane del MINEDUC y MINSAL.

## II. RESPONSABLES:

### I. COMITÉ DE RETORNO SEGURO 2021 ESCUELA AGRICOLA DON GREGORIO

#### A) Integrantes del Comité

REPRESENTANTE	NOMBRE	CARGO	ROL
<i>DIRECCIÓN</i>	<i>José López Francés</i>	<i>DIRECTOR</i>	<i>Responsable definitivo del retorno de la unidad educativa. PRESIDE Y APOYA AL Comité y sus acciones</i>
<i>ADMINISTRATIVO</i>	<i>Doris Rodríguez Zavalla</i>	<i>Monitor o coordinador del Retorno Seguro representante de la Rectoría</i>	<i>Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité</i>
<i>DOCENTES</i>	<i>Carolina Romero Vergara</i>	<i>Representantes del Profesorado</i>	<i>Aportan su visión desde sus respectivos roles y cumplen con las acciones y</i>

			<i>tareas acordadas para sus representados</i>
<i>ASISTENTES DE LA EDUCACION</i>	<i>-Ramón Romero Rojas  Carolina Romero Vergara  Doris Rodríguez Zavalla</i>		<i>Aportan su visión desde sus respectivos roles y cumplen con las acciones y tareas acordadas para sus representados</i>
<i>CENTRO DE PADRES</i>	<i>Mara Rivera Velis</i>	<i>Representante del Centro de Padres</i>	<i>Aportan su visión desde sus respectivos roles y cumplen con las acciones y tareas acordadas para sus representados</i>
<i>CENTRO DE ALUMNOS</i>	<i>Allan Álvarez Silva</i>	<i>Representantes de los alumnos</i>	<i>Aportan su visión desde sus respectivos roles y cumplen con las acciones y tareas acordadas para sus representados</i>
<i>PREVENCIONISTA DE RIESGO</i>	<i>Wilson Becerra Valenzuela</i>	<i>ASESOR DE SEGURIDAD</i>	<i>Entregar las orientaciones correspondiente, certifica que se cumplan las normas y a las medidas de seguridad.</i>



### **III. ALCANCE**

Este protocolo seguro de retorno a clases año 2021 deberá ser difundido y conocido por todos los trabajadores, apoderados y estudiantes de la Escuela Agrícola Don Gregorio.

### **IV. PREPARACIÓN Y MANTENCION DE LA ESCUELA**

❖ Implementar:

- Afiches para las diferentes dependencias, adhesivos para demarcación de las distintas zonas, demarcación de salas y patios, casilleros, etc.
- Distanciadores sociales en mesas de los comedores, recepción, oficinas, considerando separadores de plástico cristal.
  - Adquirir artículos de prevención como:
    - Artículos de limpieza
    - Productos desinfectantes
    - Artículos de protección personal
    - Comprar termómetros digitales
    - Limpiar e higienizar las diferentes áreas de la escuela diariamente antes de su próximo uso

### **V. MEDIDAS GENERALES A NIVEL DE COLEGIO.**

- Monitorear la temperatura de estudiantes y funcionarios formados con distanciamiento social requerido (2 metros de distancia, demarcado en cada ingreso del Escuela) por la autoridad sanitaria, en el ingreso al colegio. Evitando las aglomeraciones.

- Toda persona, sea funcionario, estudiante, apoderado u otra, debe ingresar con mascarilla al establecimiento y usarla durante toda su permanencia en el colegio, se recomienda siempre contar con al menos una mascarilla de recambio para que en el caso de extraviar, ensuciar o que se rompa la mascarilla titular, contar con una de remplazo inmediato.

También debe guardar la separación mínima entre cada persona, un metro de distancia.

- Los cursos se dividirán en 2 grupos, que asistirán al colegio por turnos hasta que el MINEDUC y MINSAL entreguen otra indicación.



- Los apoderados no podrán ingresar a la escuela, salvo en situaciones excepcionales en que se requiera su presencia. Bajo ninguna circunstancia, los apoderados podrán hacer ingreso al colegio sin cumplir con los protocolos de ingreso (toma de temperatura, toma de datos “nombre” “número de teléfono”
- Cualquier situación que un apoderado necesite comunicar a la escuela, lo debe hacer a través de los medios y canales de comunicación a distancia determinados por el colegio, como correos, llamados telefónicos a Secretaría, video llamadas, Zoom y/o whatsApp.
- Los apoderados deben solicitar certificados, informes o documentos a través del correo electrónico o llamadas telefónicas a Secretaría, indicando el documento requerido, con el fin de evitar contactos innecesarios y evitar aglomeraciones.
- Después de cada clase, se limpiarán las cubiertas de mesas, respaldos de sillas, manillas de puertas, barandas, interruptores, escritorios, estantes de todas las salas de párvulos, básica y enseñanza media. Cada estudiante contará con su pupitre personal, el cual no debe ser cambiado en ningún momento, con el fin de evitar contaminación cruzada entre compañeros.
- Se limpiará con extremo resguardo cubierta de los escritorios, sillas, teclados, teléfonos, mouse, manillas, interruptores, pomos, botoneras de reloj control, impresoras, interruptores, baños, artefactos, llaves de agua, de lavamanos y lavaplatos, puertas, pasamanos, pisos, botones y palancas de dispensadores de jabón, alcohol gel, herramientas, equipos, material deportivo, recursos pedagógicos, etc.
- En todas las reuniones de funcionarios y horario de colación se debe guardar la separación mínima entre cada persona, un metro de distancia, al igual que en las salas de profesores. Es obligación que, en cada reunión entre dos o más personas, el uso de mascarilla en todo momento.
- En cada sala, oficina, comedor, debe haber alcohol gel para desinfectarse las manos. Este debe ser suministrado de manera gratuita y surtido cada vez que sea necesario por la administración de la escuela.
- . - Se limpiarán y desinfectarán las salas oficinas luego de atención de apoderados después de cada sesión de trabajo con los estudiantes.
- No se podrá realizar reuniones masivas, de acuerdo a lo dispuesto por las autoridades sanitarias, esto dependerá a la fase que se encuentre la comuna de Chimbarongo en el plan Gubernamental Paso a Paso.
- No se recibirán útiles escolares, materiales, colaciones, almuerzos o cualquier elemento a través de terceras personas y/o apoderados, por lo tanto, no podrán asistir



a la escuela a dejar ninguno de estos elementos. Los estudiantes deberán llevar al ingreso a la escuela todos los implementos necesarios para el día, ya que no podrán ser entregados por sus apoderados en otro momento.

- Se demarcarán las diferentes zonas que se requieran para el resguardo de la seguridad de la comunidad educativa. Respetando distanciamiento social,
- Se colocarán letreros para reforzar las medidas preventivas.

## **VI. MEDIDAS AL INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.**

- La entrada de los estudiantes se hará a través de: Porvenir s/n puerta principal
- El personal encargado del ingreso de los estudiantes deberá situarse frente a los accesos, supervisando que este se realice de manera ordenada, con el distanciamiento social establecido y revisando el uso de mascarillas.
- Se tomará la temperatura de todos los estudiantes al ingreso de la jornada (ver anexo Protocolo Toma de temperatura). Si él registra una temperatura igual o superior a 37,8°C, se solicitará al estudiante esperar en la sala destinada para ello y se volverá a tomar la temperatura. Si se confirma la temperatura igual o sobre 37,8°C, se activa Protocolo de actuación ante sospecha o contagio de Covid-19.
- Los estudiantes ingresan de a uno a la escuela, manteniendo la distancia social como mínimo 1 metro, con uso obligatorio de mascarilla (de no traerla, se le facilitará una). Los padres, madres y apoderados no podrán ingresar y deberán dejar a sus hijos en el ingreso del Escuela.
- Los estudiantes deberán desinfectarse las manos utilizando los dispositivos tipo dispensadores o botellas de alcohol gel que el establecimiento pondrá a disposición como medida de prevención. Además, pasarán por el higienizador de calzado (pediluvio) que estará ubicado en cada acceso de la Escuela.
- Los estudiantes deben dirigirse inmediatamente a el internado correspondiente, circulando por los accesos permitidos.
- El personal a cargo de guiar a los estudiantes deberá circular cerca de los accesos.
- Los estudiantes que deban esperar a sus apoderados tendrán que estar en los patios interiores respetando la distancia social. Un asistente de la educación los acompañará a Recepción cuando llegue su apoderado a retirarlos.

Los apoderados no podrán ingresar a la Escuela.



- Ningún funcionario del establecimiento se despide con besos, ni abrazos de los estudiantes, ni con ningún tipo de contacto.

## **VII. MEDIDAS DE INGRESO DE LOS TRABAJADORES DE LA ESCUELA**

- El horario de los funcionarios es el siguiente:
  - Auxiliares: 06:00 y 10.00 horas, según turnos
  - Administrativos: 08:00 horas
  - Docentes y directivos: 08:00 horas
- La entrada se realizará a través del acceso principal.
- Se tomará la temperatura de todos los funcionarios al ingreso de la jornada (ver anexo Protocolo toma de temperatura). Si él registra una temperatura igual o superior a 37,8°, se solicitará al funcionario ingresar a la sala de espera por 15 minutos y se volverá a tomar la temperatura.  
De repetirse la medición no podrá ingresar al establecimiento, debiendo dirigirse a un centro de salud en que se constate su estado de salud.
- Los funcionarios ingresan de a uno al establecimiento, manteniendo la distancia social como mínimo 1 metro, uso de mascarilla obligatoria, de no traerla, se le facilitará una.
- Los funcionarios deberán desinfectarse las manos utilizando los dispositivos tipo dispensadores o botellas de alcohol gel que el establecimiento pondrá a disposición como medida de prevención. Además, pasarán por el higienizador de calzado que estará ubicado en el acceso de la Escuela
- Los funcionarios deben dirigirse inmediatamente a sus puestos de trabajo.

## **VIII. MEDIDAS EN LAS SALAS DE PROFESORES**

- Los docentes y personal deben usar siempre mascarilla al interior de la sala.
- Los docentes deben sentarse separados, un metro de distancia física, estableciendo puestos permanentes.
- En la sala debe haber alcohol gel para las manos.





- La puerta y las ventanas de la sala, sin cortinas, deben estar abiertas.
- Los docentes deben dejar ropas, delantales y objetos personales en sus respectivos puestos.
- Los docentes no deben intercambiar materiales ni utensilios de ningún tipo.
- Deben mantener siempre la distancia social.

### **VIII. MEDIDAS EN LA SALA DE CLASES.**

- El/la docente debe esperar en la puerta de la sala a los estudiantes al inicio de la jornada.
- El/la docente debe permitir el ingreso de los estudiantes a los asientos demarcados con un orden numérico (se ocuparán primero los asientos más alejados de la puerta).
- Los estudiantes deben sentarse separados por un metro de distancia.
- El docente debe instalar una forma de saludo con y entre sus estudiantes sin contacto físico.
- Al ingresar a la sala todos los estudiantes y docentes se colocan alcohol gel en las manos, en cada sala habrá alcohol gel.
- El/la docente debe reforzar al inicio de la clase las normas y medida de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas.
- Estudiantes, docentes y asistentes de aula deben usar mascarilla y todo personal de apoyo que ingrese a la sala.
- Tanto docentes como estudiantes deben portar el mínimo de utensilios posibles.
- Se debe limpiar los materiales de manera regular.
- Los estudiantes no deben intercambiar materiales, colaciones ni tocarse.
- Las puertas y ventanas de las salas deben estar abiertas, al igual que las cortinas.
- El/la docente no toma cuadernos ni libros de los estudiantes.



-El asistente de aula para tomar o marcar un cuaderno del estudiante deberá limpiar el forro de cada cuaderno y sus manos con alcohol gel.

- El/la docente es el último en salir de la sala al recreo, verifica que no queden estudiantes en la sala, estas quedaran con ventanas abiertas.

- El profesor/a debe esperar a los estudiantes en la sala, al término del recreo.

- Los estudiantes no se cambiarán de sala durante la jornada.

- En las clases de Ed. Física, los estudiantes mantendrán la distancia mínima de un metro.

No podrán utilizar materiales como balones, colchonetas u otros que se pasen unos a otros. Tampoco se realizarán ejercicios en los que tengan contacto físico.

## **IX. MEDIDAS EN LOS RECREOS**

- Los recreos contarán con 2 adultos a cargo para evitar aglomeraciones de estudiantes en patios y baños.

- Se planificarán actividades que permitan el distanciamiento social.

- Los estudiantes no podrán compartir las colaciones.

- Auxiliares de aseo y/o asistentes de aula, limpiarán las cubiertas de las mesas, sillas, pizarra, manillas de las puertas y el suelo, con desinfectante, mientras los estudiantes están en recreo, manteniendo siempre las puertas y ventanas abiertas.

- Asistentes, profesores, profesionales de apoyo y directivos supervisarán que los estudiantes no se agrupen en el recreo.

- Se prohíben los juegos con balones y con cualquier objeto que se traspasen entre ellos.

- Se controlará el ingreso a los baños, para que no se produzcan aglomeraciones. Se fiscalizará que los estudiantes no ingresen aglomerando el baño, se deberá demarcar una fila de ingreso al baño con distanciamiento mínimo de 1 metro.

- En los baños, los estudiantes ocuparán, urinarios y lavamanos uno por medio.



- En los baños se dispondrá de jabón líquido, para que los estudiantes se laven las manos. Un funcionario supervisará que los/las estudiantes se laven las manos con agua y jabón antes de salir del baño.
- Al regresar a las salas, los estudiantes deben mantener la distancia, para ello deben ocupar su asiento inmediatamente.
- Las salas de clases deberán estar abiertas al término del recreo, para que los estudiantes no se aglomeren en los pasillos esperando ingresar a ellas.
- Se suspenden ventas de alimentos u otro artículo dentro del establecimiento, porque es de riesgo que los estudiantes manipulen dinero, hasta que se levanten las restricciones por las autoridades competentes.
- Los baños se deben higienizar tres veces al día, se deben desinfectar lavamanos, llaves, puertas, paredes de tránsito, manillas de las puertas, urinarios, WC, interruptores, piso, Etc.

## **X. MEDIDAS DURANTE LA HORA DE ALMUERZO DE LOS TRABAJADORES**

- Todos los funcionarios se lavarán las manos con agua y jabón, antes de proceder a la hora de colación.
- Los funcionarios usarán mascarilla, sólo para comer retiran la mascarilla de su cara.
- Los funcionarios almorzaran por turnos, se mantendrá la distancia de cada uno en las mesas, mínimo de un metro.
- No deben compartir utensilios y alimentos con otros funcionarios.
- Al terminar la hora de colación los funcionarios deben a lavarse las manos con agua y jabón.
- La colación será entregada por la escuela con todas las medidas de seguridad correspondiente.

## **XI. MEDIDAS EN LOS BAÑOS**

- El sector de baños de varones de 7° a IV° medio, debe ser utilizado como máximo 4 estudiantes a la vez.



- El sector de baños de damas de 7° a IV° medio, debe ser utilizado como máximo por 5 estudiantes a la vez.
- Los estudiantes usarán mascarilla al ingresar al baño.
- Se debe mantener distancia física mínima de un metro.
- Se debe utilizar lavamanos uno por medio.
- Lavarse las manos con agua y jabón al ingreso, antes de retirarse del baño.
- Cada uno de los estudiantes y funcionarios deberá mantener una correcta higiene en los baños; depositando los papeles en los basureros y dejando limpio luego de cada uso.
- Auxiliares de mantención y aseo mantendrán la limpieza en forma permanente con la finalidad de evitar la presencia de residuos de orina o heces y otros fluidos corporales.
- Auxiliares de mantención y aseo retirarán la basura de los baños después de cada recreo, al término de cada jornada, y se cambiarán las bolsas de basura.

## **XII. MEDIDAS ESPECIALES**

- Los funcionarios deben usar siempre mascarilla.
- Los funcionarios deben dejar ropas, delantales y objetos personales en sus bolsos personales y éstos deben permanecer cerrados.

## **XIII. MEDIDAS EN BODEGAS DE MANTENCIÓN Y ASEO**

- Los asistentes de mantención y aseo deben usar siempre mascarilla, delantal y guantes en la zona del taller.
- En las zonas de bodegas, debe haber alcohol gel para las manos.
- No permitir el ingreso de personal ajeno al taller.
- Desinfectar los muebles que se reparan antes de retornarlos a las salas.



#### **XIV. UTILES ESCOLARES – IMPLEMENTOS DE CUIDADO PERSONAL**

- Cada estudiante debe ingresar a la escuela, con todos los elementos o materiales que necesitará para su trabajo escolar y alimentación.

- Cada estudiante debe ingresar a la escuela, con todos los implementos de cuidado persona.

✓ Mascarillas mínimo 2 diarias, por estudiante.

✓ Alcohol Gel dispensador personal.

✓ Alcohol al 70%, en dispensador personal.

✓ Toallas húmedas

- Los apoderados no podrán asistir al colegio a dejar materiales, útiles escolares, colaciones o almuerzos a los estudiantes.

- No se recibirá ningún elemento, ya sean libros, útiles escolares, materiales, colaciones o almuerzos, que traigan los apoderados para ser entregados a los estudiantes.

- La escuela no contará con espacio físico para almacenar, guardar o dejar elementos escolares, bolsos, colaciones, estuches, libros o cuadernos. Los estudiantes tendrán su baúl personal en el internado.

- La Escuela no podrá disponer de personal para el traslado de elementos, materiales o colaciones de los estudiantes, ya que la manipulación es vía directa de contagio.

#### **XV. MEDIDAS DE INFRAESTRUCTURA**

- En la entrada principal se dispondrán demarcaciones con flechas que indiquen la dirección de entrada y salida de los estudiantes. (verde entrada, amarillo salida)

- En los pasillos se dispondrán demarcaciones con flechas que indican dirección de desplazamientos.

- Las salas estarán marcadas las distancias entre las mesas de los estudiantes, resguardando la distancia oficial de 1 metro entre cada estudiante.



- Se instalarán letreros en las entradas de la Escuela, recepción, en los patios, en las salas, laboratorios, pasillos, oficinas y salones.
- En los escritorios de las oficinas se instalarán separadores.
- En los pisos de las oficinas se instalarán cintas de distanciamiento entre el escritorio y la silla.

## **XVI. MEDIDAS DE ATENCIÓN DE APODERADOS**

- Al ingresar el apoderado presentarse en la recepción e identificarse, (nombre, Número de teléfono) se le controlará la temperatura, si esta registra igual o mayor a 37,8, debe retirarse del establecimiento.
- Los docentes y/o especialistas que requieran atender en forma presencial a un apoderado, debe citar al apoderado y dar aviso en inspectoría del horario de llegada de éste.
- El apoderado debe ser atendido en la sala de clases o en la oficina personal del especialista que lo citó.
- Solo se atenderá apoderados en casos excepcionales, de situaciones graves que se requiera de su presencia.
- El apoderado debe presentarse con las medidas de seguridad, uso obligatorio de mascarilla, uso alcohol gel al entrar al establecimiento y debe mantener la distancia física mínima de un metro.
- Cuando se termine de atender apoderados en la sala, se debe sanitizar el lugar, pasado luego de 15 minutos se podrá atender a otra persona.

En todos los casos que no sean urgentes, se seguirá el contacto con los apoderados para comunicarse a través de medios virtuales, llamadas por teléfono o correos electrónicos.

## **XVII. MEDIDAS DE ATENCIÓN A PROVEEDORES**

- Al ingresar al establecimiento deben presentarse con las medidas de seguridad, uso obligatorio de mascarilla, uso alcohol gel y mantener la distancia física mínima de 1 metro.
- Debe presentarse en recepción e identificarse, se le controlará la temperatura, si esta registra igual o mayor a 37°, debe retirarse del establecimiento.



- Debe registrar su nombre, número de teléfono e indicar con la(s) persona(s) que tuvo contacto, para tener registro de trazabilidad, que en caso de contraer el Covid-19, se solicite a la brevedad a la escuela.

- Respetar las señales éticas que indican la salida.

- La persona que ingrese debe seguir todas las indicaciones del personal de la Escuela, con relación a la espera o lugar de atención a la cual deberá acudir.

- Se desinfectará todo material que ingrese a la Escuela, cajas, sobres, bolsas, con alcohol gel, antes de derivarlo a quien corresponde.

### **XVIII. ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN**

Elementos de uso personal que se deben traer del hogar.

a) Estudiantes:

- Mascarilla
- Alcohol gel de bolsillo, personal.
- Alcohol al 70% de uso personal, en su estuche.
- Botella de agua (evita tomar directo de las llaves)
- Útiles escolares básicos (cuaderno, lápices, goma, pegamento, sacapuntas y otros) solo lo necesario para ser utilizado.
- Contenedores como bolsas herméticas, loncheras para el traslado de las colaciones.
- Toallas húmedas como sugerencia.

b) Funcionarios:

- Utensilios de uso personal para su alimentación (taza, azúcar, cuchara, café, té, una vez usados se deben guardar en sus bolsos personales)
- Alcohol gel de bolsillo, personal
- Botella de agua
- Utensilios personales de trabajo (lápices, computadores, Tablet, plumones, etc.).



## PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES.

El presente protocolo tiene como objetivo organizar el ingreso y salida de los estudiantes a la jornada de clases, en el contexto del regreso a clases presenciales Año Escolar 2021, de manera de evitar aglomeraciones y hacer el proceso lo más expedito posible, para resguardar la salud y bienestar de estudiantes y funcionarios. Responsables de activación de este Protocolo Profesores, asistentes, profesionales de apoyo y directivos. a) Ingreso de estudiantes:

### ENTRADA DE LOS ESTUDIANTES:

1. El horario de entrada presencial será de acuerdo con la siguiente tabla:

09:10 A 09:55	<b>INGRESO 4° MEDIO</b>
10:10 A 10:55	<b>INGRESO 3° MEDIO</b>
11:10 A 11:55	<b>INGRESO CURSO EN TRÁNSITO (7°, 8°, 1A, 1B O 2°)</b>

DÍA	HORA	NIVEL	INGRESO
LUNES	08:00 A 11:00	Semana 1 7° Básico 8° Básico 3° Medio 4° Medio Aproximado 56 estudiantes  Semana 2 1° Medio A 3° Medio 4° Medio	ACCESO PRINCIPAL



		<p>Aproximado 58 estudiantes</p> <p>Semana 3 1° Medio B 3° Medio 4° Medio Aproximado 58 estudiantes</p> <p>Semana 4 2° Medio 3° Medio 4° Medio Aproximado 70 estudiantes</p>	
--	--	--	--

1. Se deberá ingresar a la escuela respetando distanciamiento social de un metro entre familias y/o estudiantes.
2. En la puerta de acceso habrá dos funcionarios verificando que los estudiantes ingresen de a uno al establecimiento, con su mascarilla obligatoria, resguardando la distancia física mínima de 1 metro, se les pondrá alcohol gel en las manos y se higienizarán el calzado pasando por el pediluvio.
3. Se tomará la temperatura de todos los estudiantes al ingreso de la jornada. Si él registra una temperatura igual o superior a 37,8°, se le informará al apoderado el estudiante deberá esperar en el patio y no podrá ingresar al establecimiento, (Recordamos que es responsabilidad de los apoderados tomar la temperatura a los estudiantes antes de salir del hogar, si esta es igual o superior a 37,5°, dejar al estudiante en el hogar e informar al inspector)
4. Sólo ingresarán los estudiantes y personal del establecimiento; los apoderados no ingresarán a la Escuela.
5. Los estudiantes deben dirigirse inmediatamente a la sala de clases, circulando por los accesos permitidos.
6. Un funcionario en cada pasillo de ingreso verificará que los estudiantes se dirijan a sus respectivas salas.
7. Los estudiantes deberán ingresar a sus respectivas salas, ocupando los asientos demarcados con un orden numérico, ocuparán primero los asientos más alejados de la puerta.

## **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES:**

### 1.- Horario de salida

11:30	<b>SALIDA 3° MEDIO</b>
11:45	<b>SALIDA CURSO EN TRANSITO (7°, 8°, 1A, 1B O 2°)</b>
12:00	<b>SALIDA 4° MEDIO</b>

2. El encargado de internado es el responsable de despachar a los estudiantes por turno.
3. Direcciones académicas, Equipo de Gestión, Inspectoría, Profesores, colaboraran para que los estudiantes mantengan la distancia requerida, para evitar las aglomeraciones.
4. Los estudiantes rezagados que deban esperar a sus apoderados, deberán permanecer al interior de la escuela bajo la supervisión de los asistentes, quienes los entregarán a sus padres en la entrada respectiva de acuerdo con el nivel.
5. Los apoderados no deberán entran a la escuela.
6. Los docentes deberán utilizarán saludos a distancia, evitando cualquier tipo de contacto físico con los estudiantes.



## **PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE FUNCIONARIOS.**

El presente protocolo tiene como objetivo organizar el ingreso y salida de los funcionarios a la jornada de trabajo, en el contexto del regreso a clases presenciales (marzo 2021), de manera de evitar aglomeraciones y hacer el proceso lo más expedito posible, para resguardar la salud y bienestar de los funcionarios. Responsables de activación de este Protocolo es Dirección.

Medidas:

1. El horario de entrada presencial para los funcionarios será a las 08:00
2. La entrada de los funcionarios se hará por el acceso principal de la escuela.
3. Se tomará la temperatura de todos los funcionarios al ingreso de la jornada. Si él registra una temperatura igual o superior a 37°, se solicitará al funcionario su retiro del establecimiento., debiendo dirigirse a un centro de salud en que se constate su estado de salud ,informando de los resultados al establecimiento por correo ,llamada telefónica )
4. Los funcionarios deberán ingresar con mascarilla de uso obligatorio, resguardando la distancia física mínima de 1 metro, se les pondrá alcohol gel en las manos y se higienizarán el calzado pasando por el pediluvio.
5. Desde 8:00 a 8:30 todos los funcionarios deben estar abocados a que el proceso de ingreso de estudiantes sea ágil y ordenado.
6. Los profesores deberán dirigirse a sus salas desde a las 8:00 permitiendo el ingreso de los estudiantes a los asientos demarcados con un orden numérico (se ocuparán primero los asientos más alejados de la puerta) el proceso de preparación de la sala para la clase presencial tendrá una duración de 5 minutos.
7. Las Dirección junto a Inspectoría y encargada de convivencia escolar supervisaran el ingreso a cada sala, en cada sector previamente establecido.

## **PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA A ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS**

Sanitización de enfermería:

La dependencia de atención a los alumnos y funcionarios deberá ser sanitizada cada dos horas (mobiliario, cubiertas, camilla, etc.) y cada vez que se atienda a alguno de ellos.



## **Medidas:**

1. La atención de estudiantes y personal del colegio deberá ser personalizada y con las medidas de protección al ingreso del recinto (lavado de manos, desinfección del calzado y mascarilla).
2. Ningún estudiante podrá permanecer en el interior de la sala de enfermería en espera del retiro por parte de su apoderado, deberá hacerlo en un lugar habilitado con distancia entre alumnos en una zona aireada.
3. La información del retiro del alumno se informará en forma inmediata a la Dirección de ciclo correspondiente, el que deberá informar inmediatamente al apoderado para su pronto retiro del establecimiento.
4. Se sugiere la actualización total de la ficha médica del alumno, indicando todo tipo de enfermedad que haya presentado en los meses del presente año, tratamiento, controles médicos, alta médica, etc.
5. La ficha médica deberá contener los antecedentes actuales del estudiante y de sus familiares cercanos que viven con él y conforman su núcleo familiar.
6. Actualización de direcciones, teléfonos de emergencia, datos del apoderado titular y datos apoderado suplente.
7. Las fichas actualizadas de salud se manejan en enfermería por cursos, cada atención de los estudiantes quedará registrada con fecha, hora de atención, derivación, síntomas de enfermedad que presenta, hora de retiro del alumno e individualizando la persona que realizó el retiro, registro que será seguido por el inspector del ciclo, para posterior entrega de la información en enfermería para registro en ficha personal del alumno.
8. A los estudiantes que presentan alguna enfermedad con síntomas evidentes (gripe, resfrío, bronquitis, cuadros febriles, etc.) no se les permitirá el ingreso al establecimiento, solo con autorización del médico tratante, quien deberá presentar certificado médico, tratamiento a seguir e indicaciones específicas para información del área de salud del colegio y descartar Covid-19.
9. Es importante contar con toda la información del estudiante con respecto al núcleo familiar que convive con el alumno, presentación de algún caso Covid-19, sintomáticos, asintomáticos, tratamiento, lugar de tratamiento, realización de trazabilidad, contagios, cuarentena en residencias sanitarias, etc. dicha información es importante manejarla en el establecimiento educacional (ficha personal del estudiante) ya que en caso de contagio entre estudiantes, las autoridades de salud solicitarán información para el aislamiento y medidas a seguir. Es importante señalar a los apoderados que, al presentarse algún caso de coronavirus, se aplicará el protocolo del Ministerio de Salud que debe cumplirse en los colegios de forma inmediata.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONTAGIO DE COVID-19**

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos a seguir ante la sospecha o contagio confirmado de COVID-19 de algún miembro de la comunidad educativa, con el propósito de resguardar la salud de estudiantes y funcionarios y evitar la propagación y contagio de la enfermedad.

Responsables de activación de este Protocolo

El encargado de Comité Covid del establecimiento será la responsable de activar este Protocolo.

a) Sospecha de contagio o estudiantes contagiados.

1. Si un estudiante está contagiado o su apoderado tiene sospecha que lo está, no debe enviarlo al establecimiento y debe acudir al centro de salud más cercano para confirmar o descartar la enfermedad.

2. Si se confirma que está contagiado, no debe asistir a clases por 14 días, debe permanecer aislado en su casa.

3. Si un familiar directo del estudiante está contagiado, el estudiante no debe asistir a clases, a lo menos 14 días desde la confirmación de la enfermedad.

4. Si un funcionario reporta que un estudiante presenta alguno de los síntomas de la enfermedad, fiebre sobre 37° C, tos seca, dolores musculares, fatiga, diarrea, inmediatamente dará aviso a enfermería y a las direcciones académicas.

5. El mismo funcionario que tuvo contacto con el estudiante lo conducirá a la zona de aislamiento establecida, Sala Covid.

6. El encargado de enfermería informará inmediatamente a Dirección de Ciclo correspondiente y se comunicará con su apoderado para que se presente en el establecimiento y activará el Protocolo.

7. Simultáneamente avisará a la SEREMI de Salud.

8. Si el apoderado no pudiera concurrir al establecimiento, se mantendrá en la sala para casos probables de COVID a la espera de instrucciones del MINSAL y la llegada del apoderado.

9. Se realizará el registro de quienes estuvieron en contacto directo y estrecho con el posible contagiado, quienes deben estar en aislamiento, a lo menos 7 días, desde el día del contacto.



10. El apoderado deberá informar al establecimiento si se confirmó el contagio, mediante aplicación de PCR.

11. Si se comprueba que es COVID-19, el estudiante no podrá regresar a clases hasta 14 días, a partir de la confirmación de la enfermedad. Se avisará a la autoridad sanitaria. Solo podrá volver a clases presenciales, con certificado médico de alta.

12. El curso completo, incluyendo a los docentes que hubiesen tenido contacto con el estudiante, quedarán con cuarentena por 14 días y se dará aviso a la autoridad sanitaria. Se resguardará la identidad del estudiante ante la comunidad educativa.

13. Si un apoderado reporta que su pupilo/a asistió a clases y estaba contagiado, caso confirmado, se suspenderá a todo el curso por 14 días, en coordinación con la autoridad sanitaria, según indicaciones del Protocolo N° 2 del MINEDUC, incluyendo a los docentes que estuvieron con el estudiante. Se resguardará la identidad del estudiante ante la comunidad educativa.

14. Si se reportan dos o más casos de estudiantes contagiados confirmados, se suspenderán las clases de todo el establecimiento por 14 días, en coordinación con la autoridad sanitaria, según indicaciones del Protocolo N° 2 del MINEDUC. Se avisará inmediatamente a la comunidad educativa, resguardando la identidad de los contagiados.

#### **Lineamientos de notificación casos Covid19 en Establecimientos Educativos entregados por SEREMI Salud O'Higgins**

<b>Situación Covid-19</b>	<b>Medidas a tomar</b>
<b>Caso Sospechoso</b>	Indicaciones: Llamar a Seremi de Salud para orientaciones (9 5350 5661) No es necesario notificarlo
<b>Caso PCR Positivo en funcionario o alumno</b>	Indicaciones: Llamar a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud (planilla Excel).
<b>Caso Probable</b>	Cuando un alumno o funcionario que es declarado como contacto estrecho presenta síntomas posteriores a la exposición al caso, este es considerado caso probable y para fines de trazabilidad un caso positivo. (Se sugiere evaluación médica y/o toma de PCR). Indicaciones:

	Llamar a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud.
<b>Caso PCR positivo apoderado</b>	No es necesario notificar. Cuarentena hijo, sin necesidad de enviar con cuarentena al curso.
<b>Contacto estrecho fuera del colegio</b>	Cuando un alumno o funcionario es contacto estrecho, solo él debe realizar cuarentena, no siendo necesario enviar con cuarentena a nadie más de la comunidad escolar.
<b>Contacto estrecho del contacto estrecho</b>	Si un alumno o funcionario es familiar de un contactos estrecho de Covid19, no debe realizar cuarentena, a no ser que haya un caso confirmado dentro de su familia.

### LINEAMIENTOS PREVENTIVOS DE LA ESCUELA

**EN CASO DE DIAGNOSTICO COVID POSITIVO (examen médico) SE DEBERA ENVIAR A CUARENTENA PREVENTIVA (11 días de cuarentena) LAS SIGUIENTES PERSONAS**

<i>Estudiantes</i>	<i>Todos los estudiantes que estén en esa semana presencial</i>
<i>Docente</i>	<i>Todos los estudiantes / equipo docente</i>
<i>Inspector de internado</i>	<i>Todo los estudiante del internado correspondiente</i>
<i>Administrativos</i>	<i>Contacto estrecho</i>
<i>Asistentes</i>	<i>Contacto estrecho</i>
<i>Manipuladoras de alimentos</i>	<i>Toda la escuela</i>

**EN CASO DE SER NOTIFICADO OFICIALMENTE POR LA SEREMI DE SALUD COMO CONTACTO ESTRECHO SE DEBERA ENVIAR A CUARENTENA PREVENTIVA (11 días de cuarentena) LAS SIGUIENTES PERSONAS**

<i>Estudiante</i>	<i>Solo se retira el estudiante</i>
<i>Docente</i>	<i>Solo se retira el Docente</i>
<i>Inspector de internado</i>	<i>Solo se retira el Inspector</i>
<i>Administrativos</i>	<i>Solo se retira el Administrativo</i>
<i>Asistentes</i>	<i>Solo se retira el Asistente</i>
<i>Manipuladoras de alimentos</i>	<i>Solo se retira la Manipuladora de alimentos</i>



## **PROTOCOLO INTERNADO ESCUELA AGRICOLA DON GREGORIO**

Aforo máximo estimado: 40 hombre 35 mujeres por cada semana de Clases. Total, aproximado 75 alumnos en colegio.

Los alumnos del internado serán divididos en 2 ciclos independientes, los cuales asistirán 1 vez cada semana por turnos que no superen el aforo máximo permitido de 40 hombres y 35 mujeres. Los alumnos de 4 medio a excepción de los anteriormente mencionado tendrán clases teóricas de rama curricular normal 1 vez a la semana intercalando con otra semana práctica técnica en dependencias del colegio separadas de las aulas.

### **RUTINA INTERNADO**

#### **DESPERTADOR: 06:00 AM – 07:00 AM**

- **Aseo Personal:** Duchas, las cuales se parcializarán en dos turnos de:

Hombres: 2 turnos de ducha de no más de 20 alumnos por cada turno. Las duchas de hombre deben estar separadas una de otra, evitando tener una ducha continua en donde ingresen todos los alumnos.

Mujeres: 2 turnos de ducha de no más de 20 alumnas por cada turno. Las duchas de damas deben estar separadas una de otra, evitando tener una ducha continua en donde ingresen todos los alumnos.

Se debe evitar en todo momento el intercambio de fluidos de lavado y o el distanciamiento menor a 1 metro entre alumnos. Las toallas, shampoo y jabones deben ser de uso personal e intransferibles entre alumnos. Cuando un turno haya terminado completamente de ducharse, se tomarán 5 minutos para ventilación y luego 5 minutos de climatización de zona de duchas. Posteriormente ingresará el grupo siguiente.

- **Orden de Cama**

Una vez el primer grupo ha terminado el turno de ducha matinal, procederá a vestirse y hacer ornato y aseo de su cama. Este ordenamiento de la zona de dormitorio debe ser coordinada, para así evitar que cuando el segundo grupo termine su ciclo de limpieza personal pueda ingresar a una zona de dormitorios sin presencia de alumnos del ciclo anterior, logrando realizar limpieza de su zona de dormitorio correspondiente.

Una vez que todos los alumnos se retiren del internado, se procederá a desinfectar la zona con los principales desinfectantes permitidos por el ministerio de salud (Cloro – Amonio Cuaternario - Alcohol), una vez realizada la desinfección, se deben abrir las ventanas del internado y cerrar las puertas para evitar que nadie haga ingreso a esta zona.

➤ USO DE EPP OBLIGATORIOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO





Todo el personal que se encuentra descrito en el alcance debe cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- A. Guantes de nitrilo o quirúrgicos.
- B. Uso de Mascarilla N95 o P100.
- C. Uso de Tyvek en el caso de personal de sanitización.
- D. Uso de Antiparras/Lentes de Seguridad transparentes.
- E. Tomar distancia adecuada en todo momento (mínimo 1m).
- F. Desinfectar todos los elementos de trabajo al inicio y término de su uso. Usar productos que aseguren la sanitización de estos.
- G. Se restringirá totalmente los saludos de manos, besos y abrazos.
- H. Mantener comunicación en todo momento con jefe directo antes desviaciones del protocolo.

### **DESAYUNO: 07:00 AM a 07:30 AM**

El primer grupo de alumnos que limpie su zona de dormitorio procederá a hacer ingreso al casino para tomar su desayuno.

El desayuno constará de una colación líquida caliente y un pan o similar. Los panes, serán entregados en un recipiente hermético, independientes el uno del otro, preparado el día anterior y sellado al vacío, así evitando la contaminación cruzada de alimentos.

Los alumnos tendrán un tiempo establecido de 15 minutos aproximado por turnos, el ingreso a casino se realizará de forma parcializada, ordenada y demarcada con señalización de distancia mínima establecida para evitar contagios de covid 19. Las mesas también contarán con la separación mínima establecida, respetando los 4 m<sup>2</sup> reglamentadas para evitar el contagio de covid 19. Una vez terminado el desayuno, el primer ciclo saldrá del casino por la puerta designada y demarcada sólo como salida para evitar el contacto estrecho entre alumnos al interior del casino. Todas las actividades dentro del casino deben realizarse con las medidas de higiene en todo momento, siendo éstas las principales a considerar: - Uñas cortas y limpias – Limpieza de manos con agua y jabón o alcohol gel dispuesto al ingreso del casino – Alumnos (a) que usen su cabello largo, deberá en todo momento encontrarse tomado y limpio.

Al hacer ingreso a casino de colegio, se debe pasar obligatoriamente por pediluvio empapado con amonio cuaternario para evitar el ingreso de contaminantes a zona de alimentación.

Las encargadas de casino deben contar con todos sus elementos de protección personal al manipular los alimentos, estos elementos de protección personal se deben encontrar en buen estado, limpios y desinfectados diariamente. La ropa de trabajo y/o utensilios se deben lavar con agua caliente y cloro diariamente para desinfección oportuna ante covid19.

- **Luego de que el primer turno haya terminado su colación, habrá un tiempo de al menos 10 minutos de sanitización previo al segundo turno de alumnos que ingresan a casino.**
- **Se suspende el auto servicio (utensilios, pan, sopas, ensaladas, otros) y se incorporan sachets en las cafeterías.**

➤ **USO DE EPP OBLIGATORIOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO**



- Todo el personal que se encuentra descrito en el alcance debe cumplir con las siguientes medidas de seguridad:
- A. Guantes de nitrilo o quirúrgicos.
- B. Uso de Mascarilla N95 o P100.
- C. Uso de Tyvek en el caso de personal de sanitización.
- D. Uso de Antiparras/Lentes de Seguridad transparentes.
- E. Tomar distancia adecuada en todo momento (mínimo 1m).
- F. Desinfectar todos los elementos de trabajo al inicio y término de su uso. Usar productos que aseguren la sanitización de estos.
- G. Se restringirá totalmente los saludos de manos, besos y abrazos.
- H. Mantener comunicación en todo momento con jefe directo antes desviaciones del protocolo

Luego de que el primer turno haya terminado su colación, habrá un tiempo de al menos 10 minutos de sanitización previo al segundo turno de alumnos que ingresan a casino.

### **PREVIO INICIO DE CLASES: 07:30 AM 08:00 AM**

Los alumnos durante este tiempo podrán hacer limpieza de sus dientes, ingresar al baño a realizar sus necesidades biológicas y por consiguiente se deberá contar con el personal correspondiente para supervisión de baños. Así evitando aglomeraciones en espera de ingreso al baño y/o dentro del mismo. Se deberá demarcar la zona de espera para ingreso a los baños, los alumnos irán ingresando de forma individual y gradualmente se vaya desocupando entrarán los que esperan afuera. Se debe supervisar y capacitar de forma regular sobre los cuidados que deben tener presentes los alumnos, informar mediante cartelería y cápsulas informativas sobre las medidas que se deben respetar para evitar el contagio de covid 19. Los baños deben contar con dispensadores de alcohol Gel y rodillo surtidor de toalla de secar. Los contenedores de basura o papeleros deben contar con bolsa de basura, la cual debe retirarse diariamente. Los basureros de patio deben contar con bolsa de basura desechable, la cual se recogerá de manera oportuna diariamente, la basura domiciliaria que sea retirada del colegio debe ser marcada como posible contaminante de covid 19.

### **ALMUERZO: 13:00 PM a 14:30 PM**

El primer grupo de alumnos que ingrese a recibir su almuerzo tendrá un tiempo total de 45 minutos para terminar su colación.

El almuerzo contiene una comida caliente, ensalada, postre y jugo. Todas las tareas relacionadas a preparación de alimentos se realizarán siguiendo en todo momento el procedimiento seguro de manipulación de alimentos preparado por el colegio para evitar contagios de Covid 19.

Los alumnos tendrán un tiempo establecido de 45 minutos aproximado por turnos, el ingreso a casino se realizará de forma parcializada, ordenada y demarcada con señalización de distancia mínima establecida para evitar contagios de covid 19. Las mesas también contarán con la separación mínima establecida, respetando los 4 m<sup>2</sup> reglamentadas para evitar el contagio de covid 19. Una vez terminado el desayuno, el primer ciclo saldrá del casino por la puerta designada



y demarcada sólo como salida para evitar el contacto estrecho entre alumnos al interior del casino. Todas las actividades dentro del casino deben realizarse con las medidas de higiene en todo momento, siendo éstas las principales a considerar: - Uñas cortas y limpias – Limpieza de manos con agua y jabón o alcohol gel dispuesto al ingreso del casino – Alumnos (a) que usen su cabello largo, deberá en todo momento encontrarse tomado y limpio.

Al hacer ingreso a casino de colegio, se debe pasar obligatoriamente por pediluvio empapado con amonio cuaternario para evitar el ingreso de contaminantes a zona de alimentación.

Las encargadas de casino deben contar con todos sus elementos de protección personal al manipular los alimentos, estos elementos de protección personal se deben encontrar en buen estado, limpios y desinfectados diariamente. La ropa de trabajo y/o utensilios se deben lavar con agua caliente y cloro diariamente para desinfección oportuna ante covid19.

- **Luego de que el primer turno haya terminado su colación, habrá un tiempo de al menos 10 minutos de sanitización previo al segundo turno de alumnos que ingresan a casino.**
- **Se suspende el auto servicio (utensilios, pan, sopas, ensaladas, otros) y se incorporan sachets en las cafeterías.**

#### ➤ USO DE EPP OBLIGATORIOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO

Todo el personal que se encuentra descrito en el alcance debe cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- A. Guantes de nitrilo o quirúrgicos.
- B. Uso de Mascarilla N95 o P100.
- C. Uso de Tyvek en el caso de personal de sanitización.
- D. Uso de Antiparras/Lentes de Seguridad transparentes.
- E. Tomar distancia adecuada en todo momento (mínimo 1m).
- F. Desinfectar todos los elementos de trabajo al inicio y término de su uso. Usar productos que aseguren la sanitización de estos.
- G. Se restringirá totalmente los saludos de manos, besos y abrazos.
- H. Mantener comunicación en todo momento con jefe directo antes desviaciones del protocolo.

#### **CENA: 18:00 PM a 19:30 PM**

El primer grupo de alumnos que limpie su zona de dormitorio procederá a hacer ingreso al casino para tomar su colación de cena.

El almuerzo contiene una comida caliente, ensalada, postre y jugo. Todas las tareas relacionadas a preparación de alimentos se realizarán siguiendo en todo momento el procedimiento seguro de manipulación de alimentos preparado por el colegio para evitar contagios de Covid 19.

Los alumnos tendrán un tiempo establecido de 45 minutos aproximado por turnos, el ingreso a casino se realizará de forma parcializada, ordenada y demarcada con señalización de distancia mínima establecida para evitar contagios de covid 19. Las mesas también contarán con la separación mínima establecida, respetando los 4 m<sup>2</sup> reglamentadas para evitar el contagio de covid 19. Una vez terminado el desayuno, el primer ciclo saldrá del casino por la puerta designada y demarcada sólo como salida para evitar el contacto estrecho entre alumnos al interior del casino.



Todas las actividades dentro del casino deben realizarse con las medidas de higiene en todo momento, siendo éstas las principales a considerar: - Uñas cortas y limpias – Limpieza de manos con agua y jabón o alcohol gel dispuesto al ingreso del casino – Alumnos (a) que usen su cabello largo, deberá en todo momento encontrarse tomado y limpio.

➤ **USO DE EPP OBLIGATORIOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO**

Todo el personal que se encuentra descrito en el alcance debe cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- A. Guantes de nitrilo o quirúrgicos.
- B. Uso de Mascarilla N95 o P100.
- C. Uso de Tyvek en el caso de personal de sanitización.
- D. Uso de Antiparras/Lentes de Seguridad transparentes.
- E. Tomar distancia adecuada en todo momento (mínimo 1m).
- F. Desinfectar todos los elementos de trabajo al inicio y término de su uso. Usar productos que aseguren la sanitización de estos.
- G. Se restringirá totalmente los saludos de manos, besos y abrazos.
- H. Mantener comunicación en todo momento con jefe directo antes desviaciones del protocolo.

- **Luego de que el primer turno haya terminado su colación, habrá un tiempo de al menos 10 minutos de sanitización previo al segundo turno de alumnos que ingresan a casino.**
- **Se suspende el auto servicio (utensilios, pan, sopas, ensaladas, otros) y se incorporan sachets en las cafeterías.**

### **INGRESO A DORMITORIO PARA PERNOCTACIÓN 20:00 PM**

Los alumnos ingresarán de manera parcializada a zona de dormitorios, para así evitar las acumulaciones y aglomeraciones al momento de ingresar, cada alumno que deberá previamente tomarse la temperatura y desinfectar sus manos con alcohol gel. Al hacer ingreso a dormitorio, todos los alumnos y asistentes de internado deberán acceder por lugar establecido, pasar por pediluvio con amonio cuaternario. Los alumnos que ingresen a su respectiva cama no podrán movilizarse entre sus compañeros, es de vital importancia la entrega de información a los alumnos, informando sobre los potenciales riesgos de exponerse entre compañeros, sobre los fatales riesgos de contraer o ser contagiados con Covid 19. Los alumnos no deben en ninguna circunstancia mantener contactos estrechos, ya sea menor a 1 metro de distancia entre unos y otros. En todo momento que los alumnos se encuentren en zonas no ventiladas o cerradas deberán utilizar su mascarilla personal. Cuando se necesite ingresar a baños, se deberá realizar de manera ordenada y consciente. Cada vez que los alumnos utilicen los baños deberán realizar el protocolo de limpieza y desinfección de manos con alcohol gel o similar. El espacio a considerar para cada alumno es de a lo menos 4m<sup>2</sup> al interior de espacios cerrados. Se deben eliminar o suprimir por mientras dure la pandemia las zonas de juegos, sala de estar y/o espacios comunes dentro del internado, es de vital importancia mantener los distanciamientos entre alumnos. Se habilitará una zona de aislamiento covid 19 para las sospechas de posible contagio, se debe consultar en cada momento los principales síntomas del covid 19. Todos los baños deben contar con dispensador de alcohol gel y rodillo surtidor de papel de secar.



# ANEXOS



**I.- EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN RETORNO SEGURO 2021  
ESCUELA AGRICOLA DON GREGORIO**

**Integrantes del Equipo de Desinfección y Sanitización**

<b>AREA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HORARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA</b>
CASINO	DESINFECCIÓN	08:00 AM 14:00 PM 19:00 PM	MANIPULADORA DE ALIMENTOS DE TURNO <ul style="list-style-type: none"> <li>• Johana Plaza</li> <li>• Mariluz Sepúlveda</li> </ul>	
	SANITIZACIÓN	VIERNES 13: 00 PM	Jorge Moreno Mejías	
INTERNADO MASCULINO / BAÑOS INTERNADO	DESINFECCIÓN	08:00 AM 20:00 PM	INSPECTOR DE INTERNADO Ramón Romero	
	SANITIZACIÓN	VIERNES 13:00 PM	Jorge Moreno	
INTERNADO FEMENINO / BAÑOS INTERNADO	DESINFECCIÓN	08:00 AM 20:00 PM	INSPECTOR DE INTERNADO Ana Ardiles	
	SANITIZACIÓN	VIERNES 13:00 PM	Jorge Moreno	
SALAS DE CLASES / CRA/AUDITORIO CAPILLA/ LABORATORIO/ SALAS COMUNES	DESINFECCIÓN	10:55 AM 13:30 PM 17:30 PM	Olga Ramírez	
	SANITIZACIÓN	VIERNES 13:00 PM	Jorge Moreno Mejías	
OFICINAS ADMINISTRATIVAS / SALA DE PROFSORES	DESINFECCIÓN	08:30 AM 14:00 PM 17:00 PM	Olga Ramírez	
	SANITIZACIÓN	VIERNES 13:00 PM	Jorge Moreno Mejías	
BAÑOS ESCUELA	DESINFECCIÓN	12:10 AM	Olga Ramírez	



		14:10 PM 17:30 PM		
	SANITIZACIÓN	VIERNES 13:00 PM	Jorge Moreno Mejías	



## II.- EQUIPO DE VENTILACIÓN DE AREAS COMUNES RETORNO SEGURO 2021 ESCUELA AGRICOLA DON GREGORIO

### Integrantes del Equipo de Ventilación

Todas las áreas comunes deberán ser ventiladas tres veces al día como mínimo.

AREA	HORARIOS DE VENTILACIÓN	RESPONSABLE	FIRMA
CASINO	08:00 AM  14:00 PM  19:00 PM	MANIPULADORA DE ALIMENTOS DE TURNO <ul style="list-style-type: none"><li>• Johana Plaza</li><li>• Mariluz Sepulveda</li></ul> DOCENTE A CARGO DEL ALMUERZO Carolina Romero MANIPULADORA DE ALIMENTOS DE TURNO <ul style="list-style-type: none"><li>• Johana Plaza</li><li>• Mariluz Sepulveda</li></ul>	
INTERNADO MASCULINO	08:00 AM 17:00 PM 20:00 PM	INSPECTOR DE INTERNADO Ramón Romero	
INTERNADO FEMENINO	08:00 AM 17:00 PM 20:00 PM	INSPECTOR DE INTERNADO Ana Ardiles	
SALAS DE CLASES / CRA/AUDITORIO CAPILLA/ LABORATORIO SALAS COMUNES	08:00 AM 13:00 PM 17:00 PM  El docente encargado de la actividad es responsable de la ventilación del lugar.	DOCENTE A CARGO DE ACTIVIDAD Emanuel Astudillo Alejandro Díaz Raúl Franz Héctor González Mario Madrid Irene Monarde Carolina Romero	
AREAS ADMINISTRATIVAS/ SALA DE PROFESORES	08:00 AM 14:00 PM 18:00 PM	Cada profesional es responsable de ventilar su espacio de trabajo	