**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MEDIDAS SANITARIAS. –**







**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Describa los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

a) Artículos de Limpieza • Jabón • Dispensador de jabón • Papel secante en rodillos • Dispensador de papel secante en rodillos • Paños de limpieza • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

b) Productos Desinfectantes • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% • Alcohol Gel • Dispensador de Alcohol Gel • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Otros desinfectantes según especificaciones ISP

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

d) Desinfectante: Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies. El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: http://registrosanitario.ispch.gob.cl/ https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20 sodio%20(%20cloro)%20.docx e)

La compra de materiales queda bajo la supervisión de la Sra. Valeska Soto f) Los Protocolos de limpieza quedan a cargo de los asistentes de la educación José Delgado, Carol Soto, Cecilia Quintana, Lorena S y Miriam Hinostroza. En los sectores siguientes: 1er piso Carol S- Baño de niños 2do Piso Lorena S- Kinder 3er Piso Cecilia Q – Baño de Profesores – Casino de Profesores Patios José Delgado Casino Miriam Hinostroza Cada profesor de sala se preocupará que, en los lapsos de recreo, desinfectar zonas de mesas, ventilación.

1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados. Limpieza y desinfección Antes del inicio de clases Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. • Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%). • Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes. • Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalaciónventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad. • Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. • En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. • Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. • Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo. • Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN “ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID 19”**

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

* Analizar de manera permanente las recomendaciones de manejo sanitario vigentes, a fin de identificar los conceptos centrales que deben tenerse en cuenta (caso sospechoso, caso confirmado, contacto estrecho, contacto de bajo riesgo, sintomatología, entre otros). Estas recomendaciones deber ser analizadas en conjunto con la totalidad del personal del establecimiento.
* El protocolo de actuación, debe ser socializado varias veces con todo el personal para cumplir con las indicaciones de la autoridad sanitaria: Las responsables de la activación del protocolo será Sr Cristian Asenjo que recibirá capacitación correspondiente por ACHS. Ellas serán las encargadas de coordinación con redes asistenciales, acompañamiento a la persona con sospecha o confirmación de contagio, traslado, entre otros. Se coordinan los contactos y teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia) cercanas al establecimiento. En caso de ser un estudiante, la encargada se comunica con los apoderados para informar del estado del estudiante para ser retirado a la brevedad. El apoderado, una vez que retira al estudiante, deberá asistir a un centro médico para realizar el examen COVID-19 y, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato a la escuela para activar el protocolo de estudiante contagiado. En caso de ser negativo el examen, para ser reingresado a clases el estudiante, el apoderado debe informar al encargado de salud y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado. En el caso de ser positivo, inspectoría elabora un listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. Informar ante contacto con alguna persona en cuarentena o expuesta al coronavirus. Comunicar sintomatología sospechosa de Covid-19 y avisar a la dirección. No asistir al establecimiento si presenta sintomatología, para lo cual el empleador deberá flexibilizar el horario y tomar las precauciones del caso. Debe reducirse al mínimo posible el número de trabajadores en contacto directo con algún posible caso de sospecha o enfermedad.

 En el caso de contagio de docente de acuerdo con el caso se suspenden las clases por 11 días en los cursos donde imparte clases. En caso de que algún profesor o funcionario del colegio dé positivo a COVID 19, se realizará la trazabilidad correspondiente, comenzando cuarentena respectiva (de acuerdo a las instrucciones del Mineduc y Minsal) todas aquellas personas que tuvieron contacto estrecho con dicho funcionario.

 Dos más casos de estudiantes Covid19 confirmados de diferentes cursos que asistieron al colegio dos días antes de los síntomas o 2 días antes de la toma de PCR, hay que identificar a los potenciales contactos pudiendo derivar en la suspensión de clases de cursos, niveles, ciclos o el establecimiento completo por 11 días.

Aplicación de Cuestionario de Síntomas:



**CIRCULAR DE SOSTENEDORA**

Se le informa a Docentes y asistentes de la educación de la entrega de los Protocolos de Medidas sanitarias, limpieza y Desinfección. Todos los trabajadores deberán realizar un curso online de Achs, sobre orientaciones de Covid 19 y todas aquellas medidas que se implementarán para garantizar un ambiente seguro en la reanudación de actividades y clases presenciales.

1. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

• Se planificaran entradas diferidas en los espacios físicos, hora de entrada 8:45 a 8:50 Inducción, acogida socioemocional. • En las entradas, habrá una persona tomando la temperatura, supervisando el uso de mascarillas, distanciamiento físico y uso de alcohol gel. • El ingreso de los estudiantes a las salas deben realizarlo por turnos. • La salida de los estudiantes de sus respectivas salas y del establecimiento, se realizará en forma diferida, para evitar aglomeraciones. • Personal de turno supervisará el cumplimiento del protocolo establecido. • La salida de los estudiantes será a las 14:00 hrs. Espacios diferidos

1. Rutinas para recreos Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos:

\*Los recreos no podrán ser libremente, con turnos presenciales de nuestros funcionarios con lugares fijos asignados. (espacios libres, sala Cra, computación, entre otras). • Recreos con desarrollo de juegos individuales. • Tiempo máximo 20 minutos. • La circulación de los estudiantes será en un solo sentido, para evitar contagios. • Uso de señaléticas, en espacios de circulación. • Nivel parvulario, se utilizará una sala destinada a espacio físico para recreo. • Nivel Básico Primer Ciclo. Patio1 exterior y/o sala de biblioteca. • Nivel Básico Segundo Ciclo. Patio 2 exterior.

3. Rutinas para el uso de baños Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos.

\* Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos. Respecto a Utilización de Baños y servicios higiénicos.- • Sanitización constante de los servicios higiénicos ya limpios, manillas, pasa manos, taza de inodoro. • Lavado de manos con jabón y uso de alcohol gel. • Uso de mascarillas. • Mantención de distanciamiento. • Capacidad máxima de uso de baños 3 estudiantes. • Los baños implementados con sus respectivos materiales higiénicos • Prekinder y Kinder baños en sus dependencias. HORARIO DE RECREOS. • Primer recreo10:20 a 10:40 • Segundo recreo de 12: 10 a 12:25

1. Alimentación en el establecimiento. Describa, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

• La alimentación será de Canasta, considerando estudiantes de educación presencial y remota. • Se entregaran Canastas Junaeb cada 15 dias, en el casino , cumpliendo protocolos establecidos. • Después de realizar estas actividades se realizara una limpieza profunda.

4. Organización de la jornada.

\* Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de: Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

* Para organizar el proceso de alimentación el encargado verificara las raciones por sala de aquellos alumnos que tienen el beneficio y procederá en forma ordenada dirigirlos hasta la sala de comedor.
* Los desayunos partirán a las 10:20 para Primero y Segundo y a las 10:30 para Tercero y Cuarto. Dentro de este se establecerá un lugar delimitado para que cada curso reciba su ración y así evitar aglomeraciones.
* Los cursos de segundo ciclo tomaran los mismos horarios, pero en semanas alternas.
* Después de cada comida se realizará un aseo profundo en el comedor.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| HORARIO DESAYUNO | CURSO | HORARIO ALMUERZO | CURSO |
| 10:20 A 10:30 | PK- 1º Y 2º | L Y M 14:00M,J,V 12:10 | 1º Y 2º 1º Y 2º |
| 10:30 A 10:40 | PK -3 º Y 4º | L Y M 14:10 M,J,V 12.20 | 3º Y 4º3º Y 4º |
| SEMANA ALTERNA |  |  |  |
| 10:20 A 10:30 | K-5º Y 6 º | L Y M 14:00 M, J, V 12:10 | 5º Y 6º5º Y 6º |
| 10:30 A 10:40 | K- 7º Y 8º | L Y M 14:10M, J, V 12:20 | 7º Y 8º7º Y 8º  |

**PLAN DE ESTUDIO PRIORIZADO DE 1º A 8º BASICO**

|  |  |
| --- | --- |
|  | HORAS SEMANALES |
| ASIGANTURA  | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º |
| LENGUAJE Y COMUNICACIÓN | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |  |  |
| LENGUA Y LITERATURA |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 |
| IDIOMA EXTRANJERO- INGLES | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA  | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| HISTORIA Y GEOGRAFIA Y CS SOCIALES  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| CIENCIAS NATURALES  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| ARTES VISUALES  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| MUSICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| EDUCACIÓN ARTISTICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| TECNOLOGIA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ORIENTACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| TOTAL TIEMPO ESCOLAR SEMANAL  | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |

HORARIOS DE CLASES.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | HORARIOS |
| INDUCCIONACOGIDA SOCIO-EMOCIONAL | INDUCCIONACOGIDA SOCIO-EMOCIONAL | INDUCCIONACOGIDA SOCIO-EMOCIONAL | INDUCCIONACOGIDA SOCIO-EMOCIONAL | INDUCCIONACOGIDA SOCIO-EMOCIONAL | 8:45 A 8:50 |
|  |  |  |  |  | 8:50 A 9:35 |
|  |  |  |  |  | 9:35 A 10:20 |
| RECREO | RECREO | RECREO | RECREO | RECREO | 10.20 A 10:40 |
|  |  |  |  |  | 10:40 A 11:25 |
|  |  |  |  |  | 11:25 A 12:10 |
| RECREO | RECREO | RECREO | RECREO | RECREO | 12: 10 A 12:25 |
|  |  |  |  |  | 12:25 A 13:15 |
|  |  |  |  |  | 13:15 A 14:00 |

**ORGANIZACIÓN POR CURSO**

El establecimiento educacional dividirá al colegio en grupos:

GRUPO 1 : Prekinder – 1°-2°-3° y 4° Básico

GRUPO 2: KINDER – 5°-6°-7° Y 8° Básico

Trabajaremos semanas alternas una semana presencial y la siguiente virtual.

| **Marzo 2021** | [Abril ►](file:///C%3A%5CUsers%5C56976%5CDownloads%5CCalendario-2021.docx#Abril_2021) |
| --- | --- |
| **Lu.** | **Ma.** | **Mi.** | **Ju.** | **Vi.** | **Sá.** |
|  |  |  | 4 GRUPO 2PRESENCIALGRUPO 1VIRTUAL | 5 GRUPO 2PRESENCIALGRUPO 1VIRTUAL | 6  |
| 8 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 9 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 10 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 11 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 12 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 13  |
| 15 GRUPO 2PRESENCIALGRUPO 1 VIRTUAL | 16 GRUPO 2 PRESENCIALGRUPO 1VIRTUAL | 17 GRUPO 2PRESENCIALGRUPO 1VIRTUAL | 18 GRUPO 2PRESENCIALGRUPO 1 VIRTUAL | 19 GRUPO 2 PRESENCIALGRUPO 1 VIRTUAL | 20  |
| 22 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 23 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 24 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 25 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 26 GRUPO 1PRESENCIALGRUPO 2VIRTUAL | 27  |
| 29 GRUPO 2PRESENCIALGRUPO 1 VIRTUAL | 30 GRUPO 2PRESENCIALGRUPO 1VIRTUAL | 31 GRUPO 2 PRESENCIALGRUPO 1 VIRTUAL |  |

**EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN**

Plan de educación remota. Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

• Se tomó la decisión de realizar clases alternadas, considerando el nivel de vulnerabilidad y la dinámica familiar de nuestros estudiantes, favoreciendo la asistencia a clases presenciales.

• Se aplicará un diagnóstico Integral al inicio del año escolar 2021. • Se aplicará un Plan de Reforzamiento para nivelar a los estudiantes que lo necesiten • Analizar el resultado del Diagnóstico de Lectura y Matemática y Diagnóstico Socioemocional, en conjunto con los docentes.

• De acuerdo al Diagnóstico se comienza con una Unidad 0

• El proceso de nivelación es de alta relevancia ya que busca recuperar y fortalecer los aprendizajes del año anterior.

• Se seguirá trabajando con plataformas online, comunicación telefónica con los padres y apoderados.

• Se trabajará con proyectos de aula, integrando asignaturas.

• Se utilizará plataforma G-suite para clases virtuales.

• Se realizará seguimiento a los estudiantes ausentes o con poco contacto.

• Se combinarán las clases presenciales con las clases a distancia, para ello se sugiere trabajar en las clases presenciales con estrategias para el logro de O.A.P y entregar guías para trabajo a distancia. Las clases online se seguirán realizando

**CONSTANCIA DE DOCENCIA Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

**PROCESO ESCOLAR 2021**

**FISCALIZACIÓN DE MEDIDAS DE HIGIENE ANTE COVID 19**

La firma del apoderado ratifica que el sostenedor mediante comunicados, pagina web greencountry.cl o Facebook **GREEN Country School. Osorno, la siguiente información:**

* Protocolo de actuación de Medidas sanitarias, Limpieza y Desinfección, Actuación Antes casos conformados de Covid 19.
* Sostenedor comunica a la comunidad escolar los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto de COVID19, y resto de medidas que se implementaran para garantizar un ambiente seguro en la reanudación de actividades y clases presenciales.
* Plan de Funcionamiento 2021.
* Encuesta para padres sobre si que los estudiantes asistirán de manera presencial o remota.
* Plan de Trabajo de educación Remota o presencial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | NOMBRE | **RUT** | **FIRMA** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **13** |  |  |  |
| **14** |  |  |  |
| **15** |  |  |  |
| **16** |  |  |  |
| **17** |  |  |  |
| **18** |  |  |  |
| **19** |  |  |  |
| **20** |  |  |  |
| **21** |  |  |  |
| **22** |  |  |  |