



PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTOS Y RUTINAS PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES EN EL CONTEXTO SANITARIO DEL COVID-19

LICEO ATENEA 2021

SITUACIONES PRE RETORNO

CARTAS ENVIADAS AL LICEO : info@liceoatenea.cl

RECLAMOS Y DUDAS: VERBALES Y ESCRITOS ESPECIALMENTE DE APODERADOS Y ESTUDIANTES

HORARIOS: DOS DÍAS PRESENCIAL, 2 DÍAS VIRTUALES

TRANSPORTE: SIN CLARIDAD HASTA HOY, SOLICITUDES REALIZADAS

PERSONAL: SIN GRANDES DIFERENCIAS

PROTOCOLOS: DIRECCIÓN, **AUXILIARES DE ASEO**, EQUIPO DIRECTIVO, PROFESORES, ASISTENTES

ALIMENTACIÓN: COLACIÓN

INFORMACIÓN: PREFERENTEMENTE DEL DOCENTE

ACCIONES DE LIMPIEZA- DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN

- ▶ **LIMPIEZA:**
- ▶ **ESPACIOS COMUNES:** (SALAS, DEPENDENCIAS) UNA VEZ AL DÍA, AL TÉRMINO DE CADA JORNADA
- ▶ **BAÑOS:** ASEO EN INTERPERIODOS, MINIMO 3 VECES AL DÍA
- ▶ **DESINFECCIÓN:**
- ▶ **ESPACIOS COMUNES:** UNA VEZ AL DÍA AL TÉRMINO DE CADA JORNADA
- ▶ **SALAS DE CLASES:** AL FINAL DE CADA 2 PERIODOS EN CURSOS ALTERNADOS
- ▶ **BAÑOS:** DESINFECCIÓN INTERPERIODOS. MINIMO 3 VECES AL DÍA
- ▶ **SANITIZACIÓN:** UNA VEZ AL DIA, TODO EL ESTABLECIMIENTO.

ASEO EN SALA DE CLASES

- ▶ ABRIR PUERTAS Y VENTANAS EN CADA RECREO Y TÉRMINO DE LA JORNADA
- ▶ LIMPIAR Y DESINFECTAR SILLAS Y MESAS CADA 2 PERIODOS. ACTIVIDAD REALIZADA POR AUXILIARES.
- ▶ REMOCIÓN DE BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA , VACIANDO CESTOS EN CONTENEDORES (AUXILIARES)
- ▶ DESINFECCIÓN DE PISOS Y PAREDES, PUERTAS CON HIPOCLORITO DE SODIO, LIMPIEZA DE PIZARRAS , BORRADOR Y ÚTILES DE USO COMÚN AL TÉRMINO DE LA JORNADA
- ▶ DESINFECCIÓN DE PAÑOS Y TRAPEROS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (AUXILIARES)

1.-RUTINA INGRESO AL ESTABLECIMIENTO PERSONAL

- ▶ CONTROL EFECTIVO DE TODAS LAS PERSONAS QUE INGRESAN
- ▶ SEGÚN EL SECTOR, EL ORDEN SERÁ: DESINFECCIÓN DE MANOS, PEDILUVIO Y TOMA DE TEMPERATURA
- ▶ PERMANECER EN EL EXTERIOR HASTA SER AUTORIZADOS PARA INGRESAR
- ▶ MANTENER LA DISTANCIA SOCIAL EN TODO MOMENTO
- ▶ INGRESAR Y PERMANECER CON LA MASCARILLA PUESTA
- ▶ INGRESO PARA ESTUDIANTES SOLO POR PUERTAS N°3 EN E.B Y POR PUERTA N° 1 EN E.M
- ▶ EL INGRESO DEL PERSONAL SERÁ POR PUERTA N°1 Y 2, DEPENDIENDO DEL MOTIVO Y CIRCUNSTANCIA.
- ▶ EL HORARIO DE INGRESO DE PROFESORES Y PROFESIONALES DE APOYO SERÁ A **LAS 8:10**, EN TANTO EL DE LOS ESTUDIANTES ENTRE **LAS 8:20 Y 8:30 HRS20**

2. RUTINA INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

- ▶ NO PODRÁ INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO A CUMPLIR FUNCIONES TODA PERSONA QUE SU TEMPERATURA SEA IGUAL O SUPERIOR A **37,8 °C.**
- ▶ INFORMAR A LOS ESTUDIANTES QUE CADA DÍA LUNES DEBE TRAER SU DECLARACIÓN DE SALUD FIRMADA PÓPR EL APÓDERADO PARA PODER HACER INGRESO AL ESTABLECIMIENTO
- ▶ CADA FUNCIONARIO DEBE CONTESTAR ENCUESTA DE SALUD EN FORMA ON LINE TODOS LOS LUNES, LINKS DISPONIBLE EN SU CORREO.
- ▶ UNA VEZ REALIZADO EL INGRESO TODO FUNCIONARIO DEBE PASAR A REGISTRARSE AL RELOJ CONTROL MANTENIENDO LA DISTANCIA DE 1 METRO Y LUEGO DIRIGIRSE AL LUGAR EN DONDE CUMPLE SUS FUNCIONES.
- ▶ EL DOCENTE O PROFESIONAL DE APOYO DESDE **LAS 8:20 HRS** DEBE APERSONARSE EN LA SALA O SECTOR EN DONDE LE CORRESPONDA POR HORARIO REALIZAR SU FUNCIÓN.(PARA LA RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES, SI CORRESPONDE)

INGRESO AL ESTABLECIMIENTO OTRAS PERSONAS

- ▶ CUALQUIER INGRESO EN OTRO HORARIO SERA FUNCIÓN DE LAS RESPECTIVAS INSPECTORÍAS AUTORIZARLO, REGISTRANDOSE OBLIGATORIAMENTE EN PLANILLA DE INGRESO
- ▶ NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO AL INICIO DE LA JORNADA. ASÍ MISMO DE TODA PERSONA AJENA, SIN LA AUTORIZACIÓN DE LAS RESPECTIVAS INSPECTORÍAS
- ▶ TODO APODERADO QUE NECESITE INGRESAR DEBE ESPERAR EN LAS AREAS DE ESPERA, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO SI EL AFORO LO PERMITE O AFUERA SI ESTE NO LO PERMITE.
- ▶ TODO INGRESO DEBE QUEDAR REGISTRADO PARA CUALQUIER SITUACIÓN DE TRAZABILIDAD POSTERIOR, SI CORRESPONDE
- ▶ LOS FUNCIONARIOS QUE CONCERTEN ENTREVISTAS CON APODERADOS U OTRA PERSONA, DEBERÁ INFORMARLO A INSPECTORÍA , QUIEN DEBE AUTORIZARLO Y DEFININIR EL LUGAR DE LA ENTREVISTA , PASANDO POR TODOS LOS FILTROS SANITARIOS QUE CORRESPONDE.

PROCEDIMIENTOS, RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS AL DOCENTE

- ▶ AL INGRESO DE LA SALA DESINFECTAR SUS MANOS
- ▶ EL PROFESOR DEBE PROCURAR QUE PERMANENTEMENTE EXISTA VENTILACIÓN ADECUADA EN LA SALA MIENTRAS SE REALIZA LA CLASE.
- ▶ SALUDO ORAL Y SOLO CUANDO LOS ESTUDIANTES ESTÉN EN SUS RESPECTIVOS PUESTOS, EVITANDO TODO CONTACTO FÍSICO.
- ▶ ENTREGAR LOS LINEAMIENTOS HIGIENICOS DE LA CLASE, COMPORTAMIENTO, DISTANCIAS, ENFATIZANDO EL USO CORRECTO DE LA MASCARILLA .
- ▶ USO DE UTILES ESCOLARES PROPIOS. RESTRINGIR EL DESPLAZAMIENTO DE DOCENTES Y ESTUDIANTES EN LA SALA
- ▶ INSISTIR EN RESTRICCIONES TALES COMO: COMPARTIR MATERIALES PERSONALES, MASCARILLAS, TELÉFONOS, COMPUTADORES, AGUAS, TEXTOS, ENTRE OTROS
- ▶ DE PREFERENCIA, CONTAR CON UN CONTENEDOR PERSONALIZADO PARA ALMACENAMIENTO DE SUS ÚTILES PERSONALES Y RECEPCIÓN DE TRABAJOS DE LOS ESTUDIANTES, SI CORRESPONDE.
- ▶ EVITAR DEJAR MATERIALES EN LA SALA AL TÉRMINO DE LAS JORNADA (POLERONES, LIBROS, CUADERNOS. OTROS)

PROCEDIMIENTOS DEL ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- ▶ AL INGRESAR Y SALIR CADA VEZ DE LA SALA, USAR ALCOHOL GEL DISPUESTO PARA ELLO
- ▶ TODO ESTUDIANTE DEBE DEJAR SUS ÚTILES EN SU MESA, PARA EVITAR DESPLAZAMIENTOS
- ▶ ESCUCHAR ATENTAMENTE LOS REFUERZOS DE LOS DOCENTES Y PERSONAL RESPECTO A FUNCIONAMIENTO, FORMAS, HORARIOS Y COMPORTAMIENTOS
- ▶ FINALIZADA LA JORNADA, RETIRARSE INMEDIATAMENTE DEL ESTABLECIMIENTO POR LA SALIDA QUE LE CORRESPONDA
- ▶ LOS ESTUDIANTES QUE POR RAZONES JUSTIFICADAS DEBAN PERMANECER DESPUES DE LA JORNADA EDUCATIVA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, DEBERÁN ESTAR EN EL PATIO EXTERIOR O EN EL CRA, SEGÚN CORRESPONDA.

SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- ▶ ABANDONAR EL ESTABLECIMIENTO EN FORMA ORDENADA Y SECUENCIAL, MANTENIENDO LA DISTANCIA ENTRE ELLOS, SUPERVISADOS POR ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PROFESORES, PROFESIONALES DE APOYO Y DIRECTIVOS
- ▶ LOS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA, QUE UTILICEN TAXIBUS DE LA INSTITUCIÓN O FURGONES ESCOLARAES, SE RETIRARÁN POR LA PUERTA N°4 (PORTÓN BUS)
- ▶ LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA QUE SE MOVILICEN EN FORMA INDEPENDIENTE, SE RETIRARÁN POR LA PUERTA N°2, AL LADO DE INSPECTORÍA, SIENDO DESPACHADOS POR PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO TANTO A LOS QUE SE RETIREN SOLOS COMO A LOS QUE VENGAN A BUSCAR SUS APODERADOS.
- ▶ CONCLUIDO EL RETIRO DE ESTUDIANTES, LAS PUERTAS SE CERRARÁN, PERMANECIENDO EN EL INTERIOR SÓLO EL PERSONAL QUE DEBE CUMPLIR LABORES. CUALQUIER OTRO INGRESO DEBERÁ SER AUTORIZADO POR INSPECTORÍAS.
- ▶ LOS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA SE RETIRARÁN SOLAMENTE POR EL ACCESO CORRESPONDIENTE A SU NIVEL.
- ▶ LOS APODERADOS DEBEN ESPERAR OBLIGATORIAMENTE A SU PUPILO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

RECREOS

- ▶ TENDRÁN UNA DURACIÓN DE 15 MINUTOS CADA UNO
- ▶ LOS DOCENTES DEBEN CERCIORARSE QUE EN LOS RECREOS LAS PUERTAS Y LOS VENTILADORES DE LAS SALAS DEBEN QUEDAR ABIERTOS
- ▶ LOS DOCENTES DEBEN PREVENIR TODA AGLOMERACIÓN EN LA SALIDA A RECREOS, DEBIENDO SER ESTA ORDENADA Y TRANQUILA.
- ▶ LOS DOCENTES DEBEN ENTREGAR DIRECTRICES EN RELACIÓN A LA PROHIBICIÓN DE JUEGOS DE ACERCAMIENTO FÍSICO, INTERCAMBIO DE OBJETOS, SACARSE LAS MASCARILLAS Y OTROS.
- ▶ LAS INSPECTORIAS PODRÁN DISTRIBUIR SECTORES PARA LOS DISTINTOS NIVELES PARA EVITAR AGLOMERACIONES, SI CORRESPONDIERA. (ASISTENCIA)
- ▶ INSPECTORIAS MONITOREAN CONSTANTEMENTE EL DESARROLLO DE LOS RECREOS PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
- ▶ SE ORGANIZARÁN TURNOS DE PROFESORES Y PROFESIONALES PARA EL CUIDADO Y VIGILANCIA DE NORMAS SANITARIAS DURANTE LOS RECREOS
- ▶ TODO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO SOCIABILIZARÁ Y REFORZARÁ CONSTANTEMENTE EL AUTOCUIDADO

USO DE BAÑOS

- ▶ TENDRAN UN AFORO CORRESPONDIENTE A LO QUE INDICAN LOS PROTOCOLOS Y SALVAGUARDADO POR LO MENOS CON UN AUXILIAR
- ▶ LOS ESTUDIANTES DEBEN ESPERAR SU TURNO RESPETANDO LA DISTANCIA EN LA HILERA, HASTA QUE LA PERSONA ENCARGADA LE PERMITA INGRESAR
- ▶ LOS BAÑOS SERÁN ASEADOS Y DESINFECTADOS DESPUES DE CADA RECREO
- ▶ LOS ESTUDIANTES DISPONDRAN DE JABÓN Y UTENSILIOS PARA EL SECADO DE MANOS, **PAPEL HIGIENICO** Y SECADOR ELÉCTRICO.
- ▶ ABANDONAR EL SERVICIO HIGIENICO PRONTAMENTE TRAS SU USO
- ▶ EL DOCENTE PODRÁ AUTORIZAR A UN ESTUDIANTE PARA IR AL BAÑO, EXIGIENDO QUE LA SALIDA E INGRESO A LA SALA SEA EN FORMA ORDENADA
- ▶ EL DOCENTE DEBERÁ MANTENER EL CONTROL RESPECTO A LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE DIRIJAN AL BAÑO DURANTE LAS CLASES, EVITANDO LA REITERACIÓN.

ALIMENTACIÓN

- ▶ EL ESTABLECIMIENTO NO PROVEERÁ ALIMENTACIÓN. LOS ESTUDIANTES PODRÁN TRAER UNA COLACIÓN CONTENIDA DE FORMA PROTEGIDA Y SEGURA.
- ▶ AL MOMENTO DE CONSUMIR LA COLACIÓN, LOS ESTUDIANTES DEBERÁN LIMPIAR SUS MANOS CON ALCOHOL GEL Y **USAR EL LUGAR HABILITADO PARA ELLO**
- ▶ NINGUN ESTUDIANTE PODRÁ CONSUMIR ALIMENTOS DE NINGÚN TIPO EN LOS PERIODOS DE RECREO. (FALTA GRAVE)
- ▶ TODO DESHECHO SERÁ DEPOSITADO EN LOS BASUREROS, LOS QUE SERÁN RETIRADOS PRONTAMENTE POR EL PERSONAL AUXILIAR

TRANSPORTE

- ▶ TODA LA DOCUMENTACION DE LOS TRANSPORTES DEBERÁ ESTAR EN REGLA Y VIGENTE, SUPERVISADO POR EL D.E.M
- ▶ EL VEHÍCULO DEBE ESTAR LIMPIO Y DESINFECTADO AL MOMENTO DE SER USADO
- ▶ MANTENER ADECUADA Y PERMANENTE LA VENTILACIÓN DEL VEHICULO
- ▶ APLICAR ALCOHOL GEL A CADA ESTUDIANTE QUE INGRESE AL VEHICULO
- ▶ PROHIBIR LA INGESTA DE ALIMENTOS AL INTERIOR DEL VEHÍCULO
- ▶ TODA PERSONA AL INTERIOR DEL VEHÍCULO DEBE USAR PERMANENTEMENTE SU MASCARILLA
- ▶ PORTAR UN REGISTRO DIARIO DE CADA ESTUDIANTE QUE USE EL SERVICIO
- ▶ PROCURAR OCUPAR UNA CAPACIDAD RAZONABLE DE PASAJEROS QUE PERMITA MANTENER LOS ESPACIOS VENTILADOS Y MOVILIDAD ADECUADA AL INTERIOR.
- ▶ SE SOLICITARON REALIZAR LOS MISMOS RECORRIDOS QUE EN MARZO DEL 2020.

GENERALIDADES

- ▶ EN CASO DE CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE POR MÁS DE UNA HORA, SE DETERMINARÁ LA SUSPENSIÓN DE CLASES
- ▶ SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SOSTENEDOR PROVEER LOS MATERIALES Y RECURSOS QUE PERMITAN DAR FIEL CUMPLIMIENTO A ESTAS INDICACIONES DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD
- ▶ LOS PROFESORES JEFES DEBEN REFORZAR PERMANENTEMENTE CON SUS APODERADOS EL COMPORTAMIENTO PREVENTIVO DE SUS PUPILOS EN LA PRESENCIALIDAD