



COLEGIO
LEONARDO
DA VINCI
SAN JAVIER



PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS

1. Identificación.

Colegio	Leonardo Da Vinci
Sedes	- Educación Básica - Educación Media
RBD	16644-8
Dirección	Calle Pulluquen #2335 - Sede Educación Básica Calle Serrano #967 - Sede Educación Media
Región	VII región del Maule
Provincia	Linares
Comuna	San Javier
Dependencia	Particular Subvencionado
Niveles a los que está orientado el plan	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media
Plan elaborado por	Pablo Arellano González – Ing. en Prevención de Riesgos, Calidad y Ambiente
Responsable del Plan	Cristian Rodríguez Huerta – Inspector General Sede Educación Básica Mario Rojas Baeza - Inspector General Sede Educación Media
Revisado por	Marina Soto Rojas - Directora Sede Educación Básica Alicia Albornoz Silva - Directora Sede Educación Media
Aprobado por	Alfredo Pizarro Medina. Hizamar Pizarro Medina. Eduardo Pizarro Medina.

1.1 Misión Institucional.

“El colegio Leonardo Da Vinci de San Javier, es una Institución educativa, dedicada a la formación integral e inclusiva de relaciones humanas desde la solidaridad, así como a la generación y transferencia de habilidades y destrezas técnicas-psicomotoras y cognitivas, demostradas con estándares de calidad en la formación individual y colectiva, por ende, en vinculación permanente con su entorno comunitario para comprometerse y aportar desde el enfoque davinciano en elementos democráticos, ciudadanos, cívicos y formativos que permitan a nuestros estudiantes el ingreso, de manera constructiva a la educación superior, laboral y social”.

1.2 Visión Institucional.

“Ser una Institución Educativa reconocida a nivel comunal, regional y nacional en la formación de jóvenes, es decir que desde su identidad davinciana, crea y promueva oportunidades donde demuestre el respeto por la vida y la naturaleza, para ser agentes de cambio social, comprometidos con el destino de la humanidad y la promoción de conocimientos para el bienestar social”.

2. Contextualización.

El Colegio Leonardo Da Vinci es un Establecimiento Educacional Particular Subvencionado gratuito, dependiente de la Corporación Educacional Da Vinci. La institución educativa está ubicada en San Javier, sector urbano de la comuna perteneciente a la región del Maule y cuenta con dos sedes, una de Enseñanza Básica y otro de Enseñanza Media.

El Proyecto Educativo Institucional cuenta con los principios de un colegio laico, inclusivo, donde se incorporan los postulados del destacado artista italiano Leonardo Da Vinci.

Su visión es formar jóvenes respetuosos de la vida y la naturaleza; agentes de cambio social comprometidos con la humanidad, y su misión es desarrollar una formación integral e inclusiva, que valora en igual dimensión el desarrollo de habilidades y destrezas técnicas-psicomotoras y cognitivas.

Dada la importancia de la contingencia Covid-19 en Chile y el mundo, es fundamental la protección de la salud y seguridad de todas las personas. Las medidas preventivas en relación a Covid-19 deben ser implementadas y evaluadas continuamente, considerando además el dinamismo de la pandemia y la constante actualización de medidas sanitarias.

En el marco de la situación sanitaria que vive el país, se establecen los siguientes procedimientos y directrices que permitan brindar protección y tranquilidad para la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci tanto en Sede Educación Básica como en Sede Educación Media, durante el año escolar 2021.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad Covid-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

3. Fundamentación.

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud determinó que el mundo se encontraba en una situación de pandemia, como consecuencia de la propagación del virus denominado SARS-CoV-2 que es causante de la enfermedad Covid-19. En Chile, el primer caso de esta enfermedad se identificó el 3 de marzo de 2020, tomándose desde dicha fecha diversas medidas de control de la expansión de este virus; sabiendo que repercutiría en todos los ámbitos de la vida de los seres humano, no solo a nivel de salud, sino también en el ámbito socio – emocional, educacional y económico.

En el aspecto educacional, al encontrarse cerradas las escuelas, colegios, liceos dejaron de cumplir unos de sus roles más importantes como: *escuela como espacio protector*, brindar *bienestar socio-emocional y contención*, *promover aprendizajes y socialización* entre los integrantes de la comunidad; y esencialmente como *lugar de encuentro*, donde se desarrollan algunos de los vínculos más importantes para los estudiantes. La interrupción de las clases presenciales alteró este proceso regular, impulsando a todo el sistema educativo a adoptar medidas que pusieran en primer lugar el cuidado de la vida y la salud de las personas.

Por lo tanto la escuela se convierte en un lugar de encuentro y nada reemplaza los vínculos y las relaciones que se establecen en ella. En relación a lo anterior, debemos prepararnos para el re-encuentro luego de un largo período de aislamiento y distancia social, por lo que se hace necesario fortalecer su rol protector, brindando seguridad y contención a los integrantes de la comunidad educativa, especialmente en momentos de alta incertidumbre.

En vista de lo anterior, el establecimiento educacional Colegio Leonardo Da Vinci de la comuna de San Javier de Loncomilla, sustenta su plan de retorno a clases 2021 en los cinco *principios rectores del retorno a clases* establecidos por el Ministerio de Educación.

Luego de la crisis sanitaria que estamos viviendo, es normal que la comunidad educativa, manifieste temores e inseguridades. Es por este motivo que en conformidad a las orientaciones o directrices emanadas tanto por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación, con el propósito de resguardar la salud y seguridad de todas las personas durante el año escolar 2021, se crea este plan de reapertura el que será aplicado y difundido a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci, tanto en Sede Educación Básica como en Sede Educación Media.

4. Antecedentes.

El impacto de la pandemia Covid-19 ha alterado todas las dimensiones de la vida cotidiana, modificando hasta las relaciones más básicas de interacción social; en el ámbito educativo, la medida de suspensión de clases presenciales ha supuesto un enorme desafío para todos los actores involucrados y ha revelado un escenario imprevisto, que cada comunidad educativa ha enfrentado de la mejor manera posible, con los recursos disponibles.

El plan de retorno seguro a clases presenciales, se elabora en respuesta al contexto de crisis sanitaria provocada por la pandemia Covid-19 y constituye un gran desafío para toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci, debido a que se deben emplear todas las medidas sanitarias necesarias para lograr un espacio seguro y protegido.

El distanciamiento físico, horarios diferidos tanto de ingreso como de salidas del establecimiento, nuevas formas de aprender ya sea presencial y/o remota, compartir y comunicarse, implican un gran desafío para poder retomar las clases presenciales.

Toda la comunidad educativa debe respetar las medidas de seguridad tanto dentro y como fuera del establecimiento. Las medidas a adoptar por el colegio tienen por objeto prevenir y evitar la propagación de la pandemia Covid-19.

Es importante señalar que este plan de retorno seguro a clases presenciales es un complemento al proceso continuo de aprendizaje a distancia que se ha realizado desde marzo del año 2020. Este documento contiene protocolos específicos, para preparar todas las instalaciones de nuestro colegio, y en el momento del retorno a clases presenciales, poder dar seguridad y continuar con la educación y el bienestar de toda la comunidad escolar.

5. Objetivo.

Implementar un plan de retorno seguro a clases presenciales, efectuando los ajustes necesarios para asegurar la continuidad del proceso pedagógico, realizando adecuaciones curriculares, de espacios, jornadas, horarios y medidas sanitarias pertinentes que permitan a los miembros de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci, garantizar un ambiente de aprendizaje en condiciones seguridad y calidad, de tal forma poder reducir los riesgos causados por la pandemia Covid-19.

6. Alcance.

El presente documento sobre medidas sanitarias se aplicará a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci, tanto en Sede Educación Básica como en Sede Educación Media.

7. Responsables.

Responsables de la aplicación del protocolo de medidas sanitarias:

- **Dirección del establecimiento:**

- Difundir a todos/as los/as miembros de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci, tanto en Sede Educación Básica como en Sede Educación Media, las medidas sanitarias para evitar contagios e la enfermedad Covid -19 al interior del establecimiento educacional.
- Implementar las medidas sanitarias necesarias para evitar posibles focos de contagio al interior del establecimiento educacional.

- **Asesor en Prevención de Riesgos:**

- Asesorar a la Dirección del establecimiento en la aplicación de medidas sanitarias necesarias para evitar posibles focos de contagios de la enfermedad Covid-19 al interior del establecimiento.
- Instruir a los miembros de la comunidad educativa de Colegio Leonardo Da Vinci, tanto en Sede Educación Básica como en Sede Educación Media, en la correcta aplicación de medidas sanitarias.

- **Funcionarios/as:**

- El/la funcionario/a debe cumplir y respetar las medidas sanitarias establecidas en este protocolo, tanto dentro y como fuera del establecimiento.

- **Estudiantes:**

- El/la estudiante debe cumplir y respetar las medidas sanitarias establecidas en este protocolo, tanto dentro y como fuera del establecimiento.

8. Medidas de Prevención en áreas Institucionales.

8.1 Espacios cerrados temporalmente.

Para efectos de este plan retorno año escolar 2021, se consideran espacios cerrados temporalmente aquellos "lugares abiertos" y/o "lugares cerrados" que no serán usados para efectuar labores educacionales y/o administrativas.

- Espacios cerrados temporalmente en sede educación básica:

- Auditorio ubicado en el pasillo costado oriente, primer piso del establecimiento.

- Espacios cerrados temporalmente en sede educación media:

- Sede educacional no contempla espacios temporalmente cerrados.

8.2 Espacios habilitados.

Se consideran espacios habilitados todas aquellas dependencias del establecimiento educacional que serán usadas tanto para efectuar labores educacionales como administrativas.

- Espacios habilitados en sede educación básica:

- Oficinas administrativas.
- Salas de clases.
- Sala de profesores.
- Sala de computación.
- Biblioteca.
- Cocina.
- Casino - Comedor.
- Baños (Estudiantes, Funcionarios, De uso público general).

- Espacios habilitados en sede educación media:

- Oficinas administrativas.
- Salas de clases.
- Sala de profesores.
- Sala de computación.

- Biblioteca.
- Cocina.
- Casino - Comedor.
- Baños (Estudiantes, Funcionarios, De uso público general).

8.3 Baños.

Los servicios higiénicos (baños) de todo el establecimiento educacional tanto en Sede Educación Básica como en Sede Educación Media, se encuentran implementados con:

- Demarcación en el pasillo de acceso a los baños, antes de la puerta de ingreso a los servicios higiénicos o baños de uso colectivo (2 o más personas según aforo determinado), existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalando 1 metro distancia entre cada persona para evitar aglomeraciones.
- En el interior de baños o servicios higiénicos de uso colectivo existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y pasillo de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre individuos.
- Los servicios higiénicos o baños designados para uso exclusivo del personal administrativo, docentes y asistentes de la educación, serán de uso individual.
- Cada servicio higiénico o baño estará dotado con: jabón líquido y dispensador tipo manual de jabón líquido, agua potable, papel absorbente para secado de manos, dispensador para papel absorbente para secado de manos, basureros con tapa y bolsa de basuras.
- Cada baño contará con "Instructivo de lavado de manos", el cual se especificará sobre la periodicidad y forma correcta de realizar esta actividad de higiene de manos.
- A la salida del baño se ubicará un dispensador de alcohol gel al 70% como mínimo, para reforzar limpieza de manos una vez que haya salido una persona desde estas dependencias de servicios higiénicos. Se instalarán en el costado del dispensador un "Instructivo de higienización de manos a través del uso de alcohol gel".

8.4 Sala de profesores.

Durante el tiempo de permanencia en la sala de profesores, se recomienda la adopción de las siguientes medidas de prevención, en relación a:

- Recomendaciones de autocuidado.
 - Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
 - Obligatorio el uso de protector facial.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - Existirán mascarillas para poder proveerle a algún docente que no cuente con ella.
 - Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso de la sala de profesores, donde deben pasar los funcionarios (Equipo directivo y docentes) para hacer ingreso a esta dependencia.
 - Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
 - Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
 - No compartir artículos de higiene, ni de alimentación.
 - Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
 - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
 - Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.

- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura y aislarse del grupo de funcionarios. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de profesores. Para los elementos de protección personal desechables y/o biológicos, existirá un basurero exclusivo para este tipo de desechos.
- Distanciamiento social.
 - Se recomienda mantener al interior de la sala de profesores una distancia de 1 metro lineal entre funcionarios.
 - Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.
 - En forma ineludible sin excepción se deberá respetar la distancia entre funcionarios, quedando expresamente prohibido el ingreso de personas pertenecientes a otros departamentos del establecimiento (Salvo previa autorización y coordinación) y ajenas al establecimiento (Apoderados, entre otros).
- Limpieza y desinfección de superficies.
 - La sala de profesores debe mantenerse en condiciones de higiene y desinfección.
 - Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
 - Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los funcionarios según programación de horario escolar.
- Ventilación de ambientes.
 - Se deberá ventilar la sala de profesores luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas y ventanas que produzcan la circulación cruzada del aire.
 - Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.

8.5 Salas de clases.

Durante el tiempo de permanencia de los funcionarios y estudiantes al interior de las salas de clases, se recomienda la adopción de las siguientes medidas de prevención, en relación a:

- Recomendaciones de autocuidado.
 - Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
 - Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - Existirán mascarillas para poder proveerle a algún estudiante que no cuente con ella.
 - Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso de la sala de clases, donde deben pasar todos los miembros de la comunidad educativa que quieran hacer ingreso a esta dependencia.
 - Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
 - Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
 - Prohibido compartir artículos de higiene.
 - Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
 - Prohibido compartir útiles escolares.
 - Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
 - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
 - Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.

- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Distanciamiento social.
 - Se recomienda mantener al interior de la sala de clases una distancia de 1 metro lineal entre personas.
 - Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.
 - En forma ineludible sin excepción se deberá respetar la distancia entre personas, quedando expresamente prohibido el ingreso de personas pertenecientes a otras salas de clases del establecimiento (Salvo previa autorización) y ajenas al establecimiento (Apoderados, entre otros).
- Limpieza y desinfección de superficies.
 - La sala de clases debe mantenerse en condiciones de higiene y desinfección.
 - Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
 - Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.
- Ventilación de ambientes.
 - Se deberá ventilar la sala de clases luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas y ventanas que produzcan la circulación cruzada del aire.
 - Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.

8.6 Biblioteca.

- Recomendaciones de autocuidado.
 - Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
 - Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - Existirán mascarillas para poder proveerle a algún estudiante que no cuente con ella.
 - Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso de la biblioteca, donde deben pasar todos los miembros de la comunidad educativa que quieran hacer ingreso a esta dependencia.
 - Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
 - Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
 - Prohibido compartir artículos de higiene.
 - Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
 - En caso de facilitar útiles escolares propios de esta área, una vez devueltos desinfectar a través del uso de un pulverizador manual o rociador manual (Rociador chico) con solución de hipoclorito de sodio + agua; aplicando sobre superficies y objetos utilizados. De acuerdo al tipo de material utilizado, también se recomienda hacer uso de toallitas desinfectantes y/o aplicar spray desinfectante sobre objetos manipulados, acción realizada antes de retirarse del área de biblioteca.
 - Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
 - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.

- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
 - En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la biblioteca. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
 - Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Distanciamiento social.
 - Se recomienda mantener al interior de la biblioteca una distancia de 1 metro lineal entre personas.
 - Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.
 - En forma ineludible sin excepción se deberá respetar la distancia entre personas, quedando expresamente prohibido el ingreso de personas ajenas al establecimiento (Apoderados, entre otros).
 - Limpieza y desinfección de superficies.
 - La biblioteca debe mantenerse en condiciones de higiene y desinfección.
 - Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
 - Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.
 - Ventilación de ambientes.
 - Se deberá ventilar la biblioteca luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas y ventanas que produzcan la circulación cruzada del aire.
 - Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.

8.7 Casino.

Durante el tiempo de permanencia de los funcionarios y estudiantes en el área de casino, se recomienda la adopción de las siguientes medidas de prevención, en relación a:

- Recomendaciones de autocuidado.
 - Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento. Los estudiantes deberán retirarse la mascarilla sólo al momento de comer.
 - Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
 - El establecimiento dispondrá de asistentes de la educación para velar por la correcta higiene y comportamiento de los estudiantes antes, durante y después de la entrega del servicio de alimentación.
 - Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso del casino, donde deben pasar todos los miembros de la comunidad educativa que quieran hacer ingreso a esta dependencia.
 - Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
 - Prohibido compartir artículos de higiene.
 - Prohibido compartir alimentos y líquidos.

- Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
 - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
 - En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior del casino. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
 - Respecto a la "Higiene del Estudiante", los estudiantes deberán lavar sus manos con agua y jabón antes de ingresar al comedor o lugar donde se consuman los alimentos, y luego de comer. Dicho lavado debe ser supervisado por la persona que asigne el establecimiento para este fin.
 - Se recomienda que para el consumo de la comida se otorguen entre 10 y 15 minutos para el desayuno y, para el almuerzo, entre 20 y 30 minutos. Los tiempos dependerán del grupo - curso que asista al comedor, así como el tamaño de éste.
 - Cada curso tendrá un turno específico en los baños para que no se generen atochamientos en la higienización antes y después de la alimentación.
 - Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Distanciamiento social.
 - Se establece mantener al interior del casino una distancia de 1 metro lineal entre personas.
 - Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.
 - En forma ineludible sin excepción se deberá respetar la distancia entre personas, quedando expresamente prohibido el ingreso de personas ajenas al grupo – curso o personas ajenas al establecimiento (Apoderados, entre otros).
- Limpieza y desinfección de superficies.
 - El casino debe mantenerse en condiciones de higiene y desinfección.
 - Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
 - Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.
- Ventilación de ambientes.
 - Se deberá ventilar el casino luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas y ventanas que produzcan la circulación cruzada del aire.
 - Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.
- Manipuladores de alimentos y empresas prestadoras de servicios alimenticios.
 - Es responsabilidad de las manipuladoras resguardar tanto su higiene personal como la manipulación de alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en las bases de licitación vigente, además de lo estipulado en el Protocolo N°2 de operación en Covid - 19 / Manipulación de Alimentos, elaborado por JunaeB.
 - El personal manipulador de alimentos debe seguir lo estipulado en Manual de operaciones, provisto por la empresa prestadora, donde se señalan las buenas prácticas de manufactura (BPM) y los procesos operacionales estandarizados de sanitización (POES). No obstante, se debe reforzar la limpieza de los utensilios, así como también aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección en las superficies de mayor contacto, tales como pisos, mesones, pomos de puertas, manillas de muebles y equipos, superficies de manuales, calculadoras, pesas, celulares, termómetros, entre otros.

- Se debe evitar cualquier contacto entre el personal manipulador y los estudiantes, procurando un mantener el distanciamiento social. Ahora bien, sólo se exceptuará el momento en que el estudiante retirará la bandeja con la alimentación.

8.8 Espacios comunes y otros.

- Los espacios comunes o zonas de paso se deben utilizar sólo para los desplazamientos de un lugar a otro, evitando su uso para otro tipo de actividades (conversaciones, café, etc.), siguiendo los circuitos señalizados y respetando la distancia de seguridad (mínimo un metro).
- Pasillos: Se deben utilizar solo como áreas de tránsito directo hacia las dependencias a utilizar. Evitar transitar por pasillos del establecimiento sin un fin específico.
- Laboratorios: Se destinan a espacios de trabajo del personal docente, aplicando las recomendaciones de autocuidado, distanciamiento social, limpieza y desinfección de superficies y ventilación de ambientes.
- Camarines: Se utiliza sólo el inodoro y lavamanos durante el período de contingencia Covid-19.
- Gimnasio y patios: Sólo se deben utilizar para clases de educación física y recreos con aforo reducido.
- Oficinas (espacios individuales): Uso prioritario y exclusivo para las personas que dispongan de oficina, aplicando las recomendaciones de autocuidado, distanciamiento social, limpieza y desinfección de superficies y ventilación de ambientes.
- Oficinas compartidas: Se deben compartir siempre y cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo (1 metro), aplicando las recomendaciones de autocuidado, distanciamiento social, limpieza y desinfección de superficies y ventilación de ambientes.

9. Organización de la jornada.

9.1 Horarios semanales estudiantes.

- Horarios serán definidos según planificación año escolar 2021 por Dirección.

9.2 Horario semanal profesores.

- Horario sujetos a contrato preestablecido con Dirección del establecimiento, varían según carga académica.

9.3 Horario semanal asistentes profesionales.

- Horario sujetos a contrato preestablecido con Dirección del establecimiento.

9.4 Horario semanal asistentes no profesionales.

- Horario sujetos a contrato preestablecido con Dirección del establecimiento.

9.5 Horario semanal de atención de apoderado.

- Horarios serán definidos según planificación año escolar 2021 por Dirección y departamentos del establecimiento educacional.

9.6 Organización consejo de profesores.

9.6.1 Consejos de profesores - Modalidad virtual.

Siempre se dará prioridad a los consejos de profesores a través de modalidad virtual, utilizando los medios digitales que el establecimiento educacional ponga a disposición de sus funcionarios mediante videoconferencia por plataforma institucional, llamada telefónica, videoconferencia, conferencias telefónicas, entre otros. Cualquier acción que permita evitar el contacto directo entre los miembros de la comunidad educativa es recomendable.

9.6.2 Consejos de profesores - Modalidad presencial.

La instancia de consejo de profesores a través de modalidad presencial se ejecutará para casos excepcionales previa autorización de la Dirección del establecimiento, tomando todos los resguardos que se establecen a continuación:

- Recomendaciones de autocuidado.
 - Las reuniones presenciales no podrán durar más de una hora.
 - Reducir el número de personas.
 - Refuerce al inicio de la reunión las indicaciones de: Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
 - Registrar en lista de control de asistencia los datos de todos los participantes, registrando a lo menos: nombre completo, rut, teléfono, correo. Conservar estos datos al menos un mes.
 - Cada integrante que sea citado a la reunión debe pasar por control de toma de temperatura.
 - Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
 - Obligatorio el uso de protector facial.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso de la sala de reunión, donde deben pasar todos los miembros de la comunidad educativa que quieran hacer ingreso a esta dependencia.
 - Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
 - Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
 - Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
 - Si requiere apoyo para tomar notas en la reunión (agenda y lápiz), estos deben ser personales y no de uso común entre participantes. En caso de facilitar apuntes a otros miembros de la reunión, se recomienda sacar fotos y enviar a través de aplicaciones mensajería.
 - Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
 - Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
 - Dentro de lo posible, disponga de alcohol gel o alcohol líquido por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos.
 - En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente traslado a centro asistencial.

- Distanciamiento social.
 - Respetar aforo establecido para la sala donde se efectuará consejo de profesores.
 - Asegurar que la sala tenga el espacio suficiente para mantener el metro de distancia entre los participantes de la reunión.
 - Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.

- Limpieza y desinfección de superficies.
 - La sala de donde se realizará la reunión debe mantenerse en condiciones de higiene y desinfección, antes y después de la reunión.
 - Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los miembros participantes en el consejo de profesores.
- Ventilación de ambientes.
 - La sala de reunión se debe ventilar como mínimo 30 minutos antes y después de la reunión, privilegiando la ventilación natural.
 - Las puertas y ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural.
 - Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.

9.7 Organización reunión de departamento.

9.7.1 Reunión de departamento - Modalidad virtual.

Siempre se dará prioridad a las reuniones de departamentos a través de modalidad virtual, utilizando los medios digitales que el establecimiento educacional ponga a disposición de sus funcionarios mediante videoconferencia por plataforma institucional, llamada telefónica, videoconferencia, conferencias telefónicas, entre otros. Cualquier acción que permita evitar el contacto directo entre los miembros de la comunidad educativa es recomendable.

9.7.2 Reunión de departamento - Modalidad presencial.

La instancia de reuniones de departamento a través de modalidad presencial se ejecutará para casos excepcionales previa autorización de la Dirección del establecimiento, tomando todos los resguardos que se establecen a continuación:

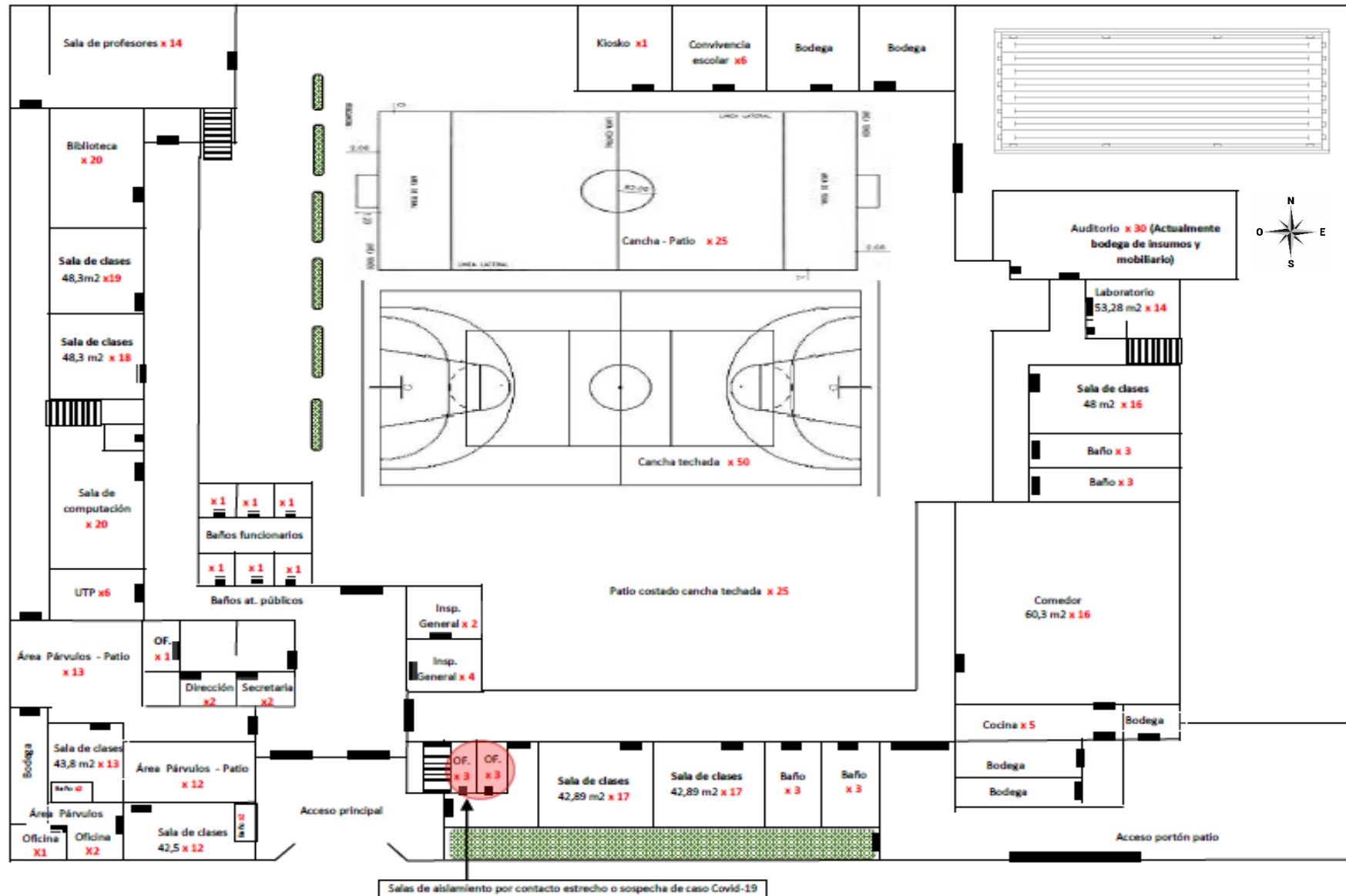
- Recomendaciones de autocuidado.
 - Las reuniones presenciales no podrán durar más de una hora.
 - Reducir el número de personas.
 - Refuerce al inicio de la reunión las indicaciones de: Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
 - Registrar en lista de control de asistencia los datos de todos los participantes, registrando a lo menos: nombre completo, rut, teléfono, correo. Conservar estos datos al menos un mes.
 - Cada integrante que sea citado a la reunión debe pasar por control de toma de temperatura.
 - Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
 - Obligatorio el uso de protector facial.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso de la sala de reunión, donde deben pasar todos los miembros de la comunidad educativa que quieran hacer ingreso a esta dependencia.
 - Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
 - Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
 - Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
 - Si requiere apoyo para tomar notas en la reunión (agenda y lápiz), estos deben ser personales y no de uso común entre participantes. En caso de facilitar apuntes a otros miembros de la reunión, se recomienda sacar fotos y enviar a través de aplicaciones mensajería.
 - Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.

- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
 - Dentro de lo posible, disponga de alcohol gel o alcohol líquido por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos.
 - En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente traslado a centro asistencial.
- Distanciamiento social.
 - Respetar aforo establecido para la sala donde se efectuará la reunión del departamento.
 - Asegurar que la sala tenga el espacio suficiente para mantener el metro de distancia entre los participantes de la reunión.
 - Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.
 - Limpieza y desinfección de superficies.
 - La sala de donde se realizará la reunión debe mantenerse en condiciones de higiene y desinfección, antes y después de la reunión.
 - Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los miembros participantes en la reunión.
 - Ventilación de ambientes.
 - La sala de reunión se debe ventilar como mínimo 30 minutos antes y después de la reunión, privilegiando la ventilación natural.
 - Las puertas y ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural.
 - Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.

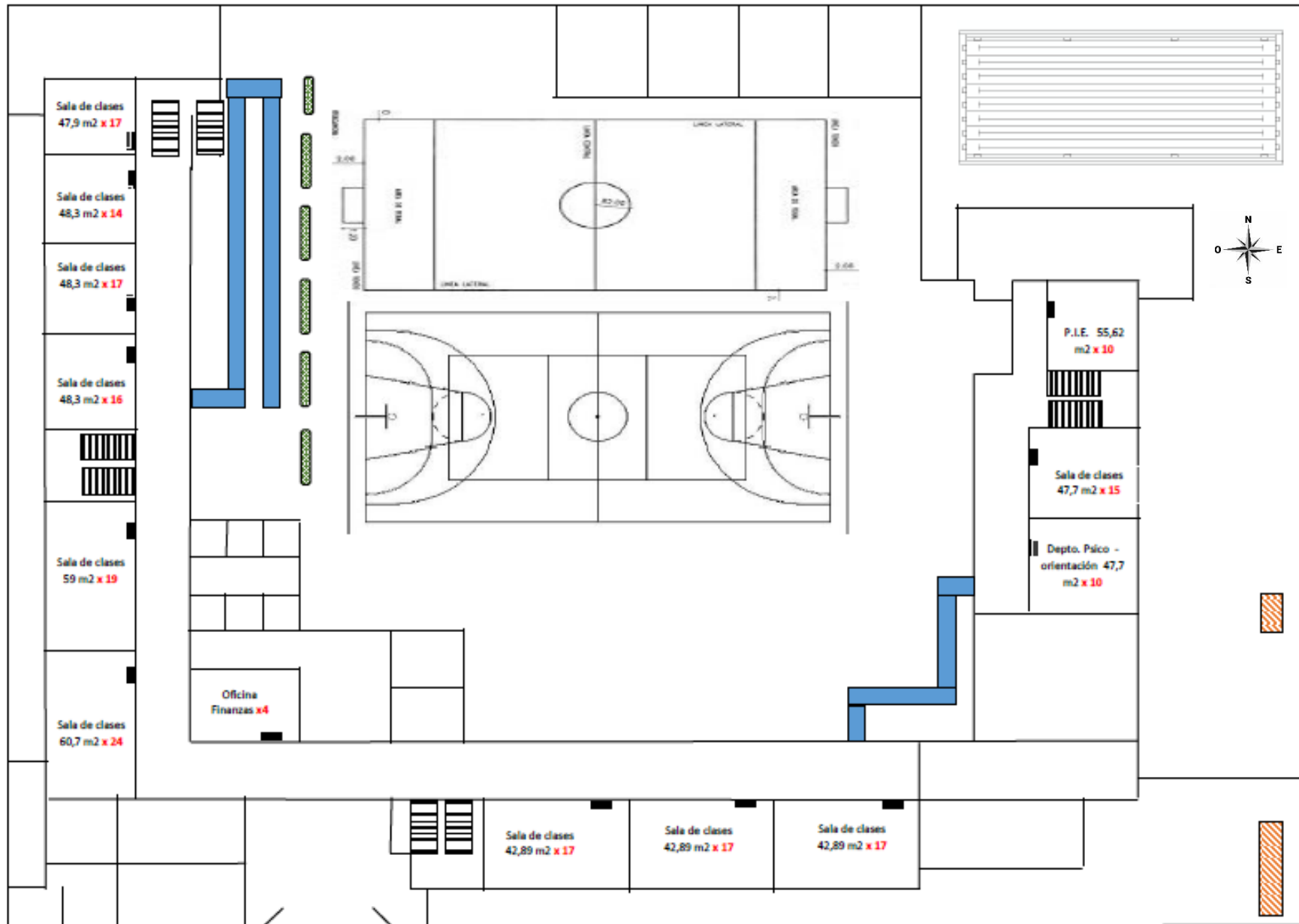
10. Carga Ocupacional del establecimiento.

10.1 Plano de aforo sede básica.

- Aforo por salas de clases, oficinas administrativas, servicios higiénicos y áreas comunes, planta primer piso.

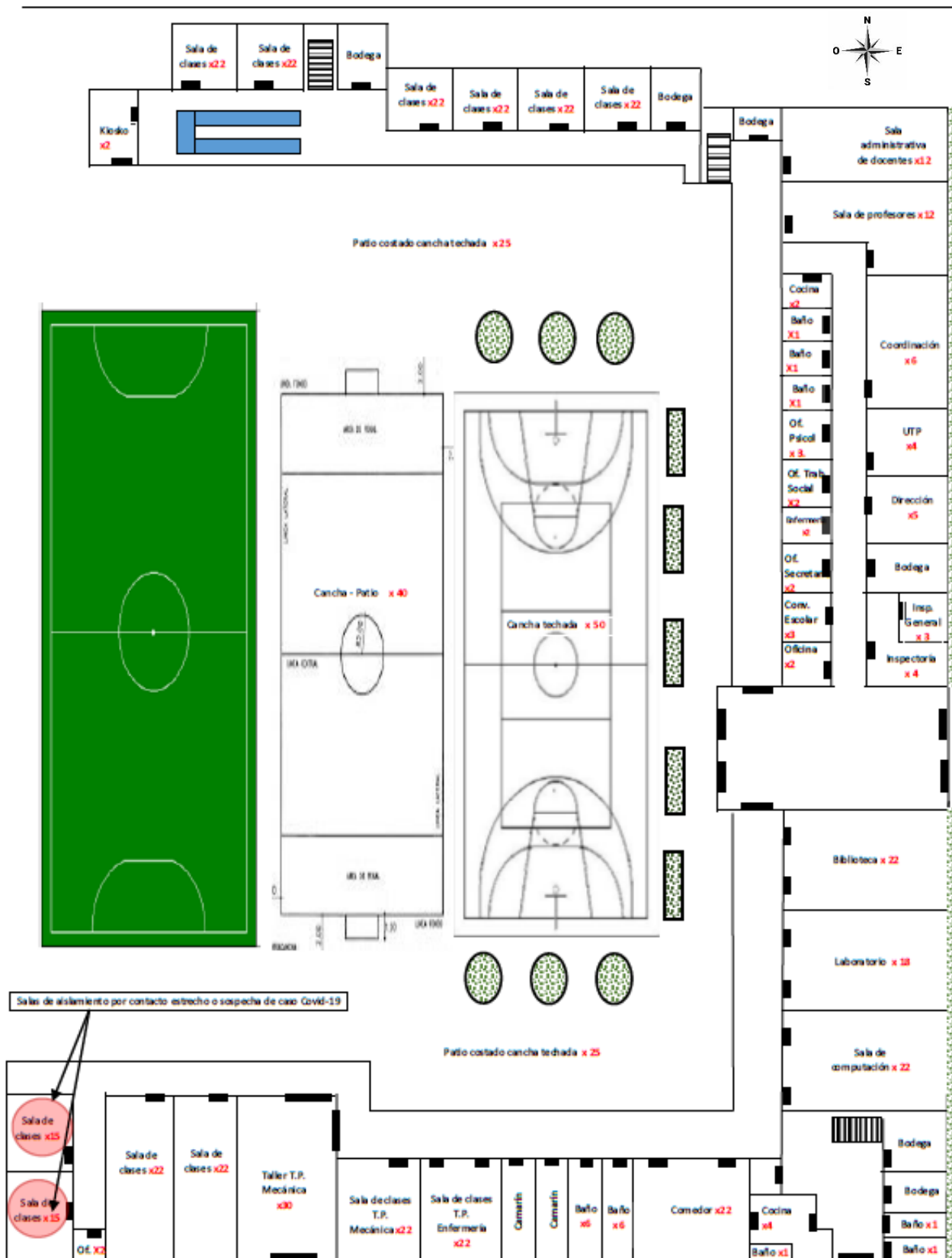


- Aforo por salas de clases, oficinas administrativas, servicios higiénicos y áreas comunes, planta segundo piso.

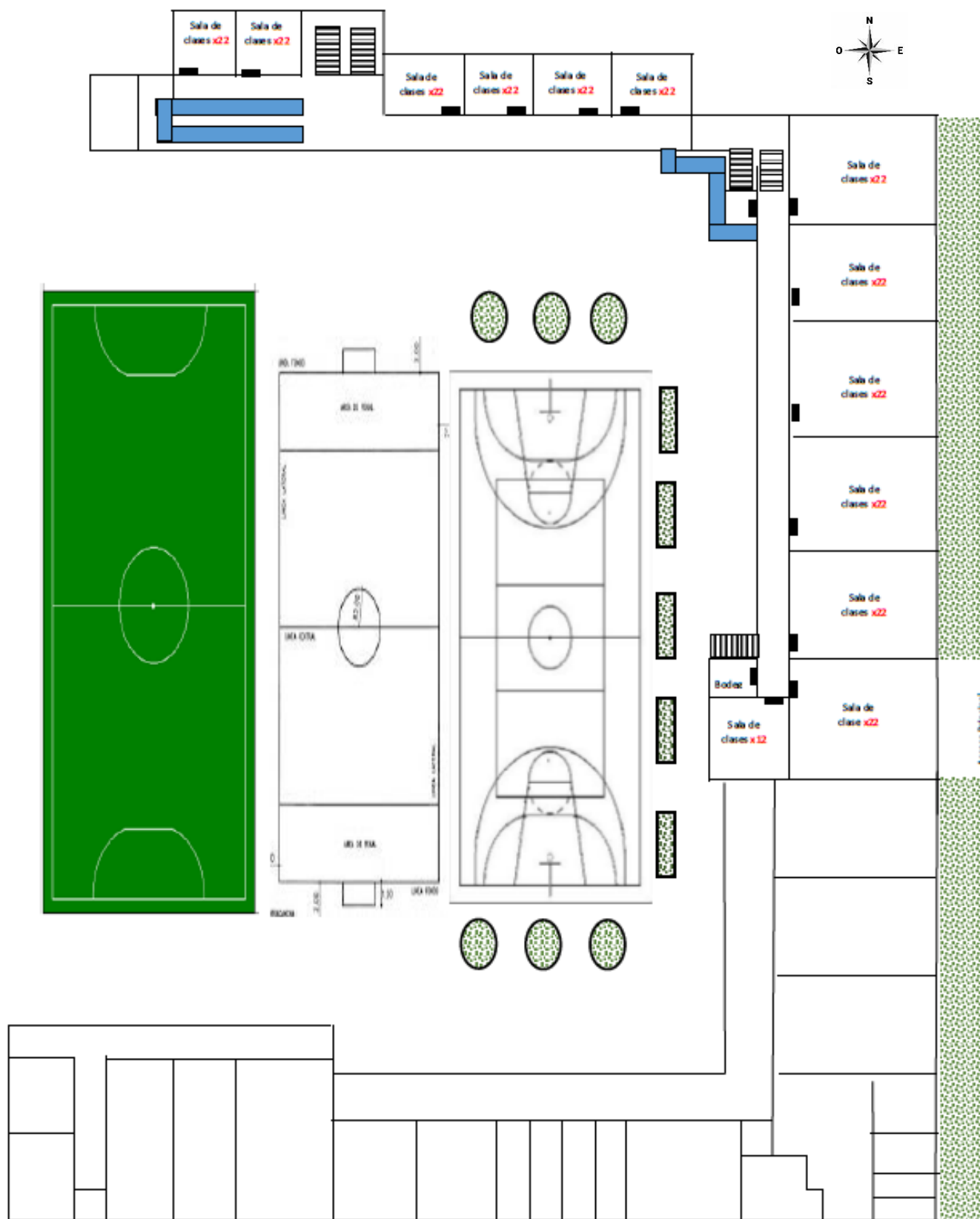


10.2 Plano de aforo sede media.

- Aforo por salas de clases, oficinas administrativas, servicios higiénicos y áreas comunes, planta primer piso.



- Aforo por salas de clases, oficinas administrativas, servicios higiénicos y áreas comunes, planta segundo piso.



10.3 Aforo total por sede educacional.

- Sede educación básica:

El aforo total de sede educación básica es de un **total de 424 personas**, se deja exento de la sumatoria del aforo los espacios abiertos como patio, gimnasio techado y espacios cerrados como baños, salas de aislamiento y enfermería, ya que son considerados espacios de uso común usados por las personas de las áreas contempladas en sumatoria de aforo.

- Sede educación media:

El aforo total de sede educación media es de un **total de 678 personas**, se deja exento de la sumatoria del aforo los espacios abiertos como patio, gimnasio techado y espacios cerrados como baños, salas de aislamiento y enfermería, ya que son considerados espacios de uso común usados por las personas de las áreas contempladas en sumatoria de aforo.

11. Rutina de Ingreso y salida de clases.

11.1 Ingreso al establecimiento educacional.

Disposiciones y recomendaciones para efectuar ingreso seguro a las dependencias del establecimiento educacional:

- Por razones de cumplir con mayor efectividad nuestras normas sanitarias, la puntualidad es fundamental tanto al ingreso como al retiro de los estudiantes.
- Para evitar congestión tanto de apoderados como de estudiantes, los horarios de ingreso y salida serán diferidos, por lo que les solicitamos sean respetados.
- El ingreso debe ser parcializado respecto a los niveles de ingreso.
- Para el ingreso al establecimiento educacional se dispondrá de un acceso o único, ubicado específicamente en el Hall de acceso (Entrada principal al establecimiento), respetándose en todo momento el distanciamiento físico de al menos 1 metro a través de una demarcación en el piso la cual debe ser resistente a la limpieza y químicos de desinfección.
- Para poder ingresar a las dependencias del establecimiento, se deberá pasar por el sistema de desinfección controlada, es decir, pasar por sector de limpieza de calzado a través del uso de pediluvio, posteriormente higienización de sus manos a través de aplicación de alcohol gel en las manos y chequeo de temperatura corporal a través de toma de temperatura con termómetro digital infrarrojo, acción que estará a cargo un funcionario del establecimiento en cada puerta de acceso.

- **Control de ingreso de funcionarios/as:**

A cada **funcionario/a** del establecimiento educacional que ingrese a las dependencias del colegio, en sector control de ingreso se les aplicará un registro y/o lista de chequeo de identificación de síntomas de riesgo asociados a Covid-19, registro que debe ser completado en su totalidad (Se anexa planilla de control de ingreso de funcionarios)

- **Control de ingreso de estudiantes:**

Se exceptúan de aplicación del registro y/o lista de chequeo de identificación de síntomas de riesgo asociados a Covid-19, a todos/as **los/as estudiantes**, debido a la gran afluencia de estudiantes que ingresan en un horario definido por la Dirección del establecimiento, cuyo propósito es evitar aglomeraciones y exposición al personal que efectúa las labores de control de ingreso.

El procedimiento de ingreso para los/as estudiante que se exceptúan de la aplicación del registro y/o lista de chequeo de identificación de síntomas de riesgo asociados a Covid-19, será de la siguiente forma:

- ✓ Medición de temperatura.
- ✓ Higiene de manos a través del uso de alcohol gel.
- ✓ Desinfectar calzado por medio del uso del pediluvio sanitario.
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla en forma correcta.

De igual manera, el personal encargado del control de ingreso deberá consultar a viva voz, si el/la estudiante ha presentado síntomas de riesgo asociados a Covid-19.

En el caso registro y/o asistencias de los/as estudiantes, se dejará un registro interno de control de asistencias cada vez que ingresan a la sala de clases, la cual estará a cargo del docente de la clase; este registro servirá para evidenciar en caso de aplicar lista de contactos estrechos de caso sospechosos y/o positivos, según protocolo interno del establecimiento.

- **Control de ingreso de padres, madres y/o apoderados:**

Se exceptúan de aplicación del registro y/o lista de chequeo de identificación de síntomas de riesgo asociados a Covid-19, a todos/as **los/as padres, madres y/o apoderados**, cada vez que se ejecuten labores de entrega de alimentos y/o entregas de guías en el establecimiento, debido a la gran afluencia de personas en un día que asisten, con el propósito de evitar aglomeraciones y exposición al personal que efectúa las labores de control.

De igual forma se dejará un registro interno de control de identidad de la persona que ingresa, dado que se debe generar un respaldo de entrega de alimentos y/o entrega de guías.

En el caso asistir a una entrevista y/o reunión entre un docente o departamento del establecimiento con el padre, madre y/o apoderado; el/la funcionario/a del establecimiento deberá dejar registro de la asistencia del/la apoderado en el acta de reunión realizada, registrando los siguientes datos: nombre del padre, madre y/o apoderado, fecha, hora, teléfono y correo electrónico.

El procedimiento de ingreso para padres, madres y/o apoderados que se exceptúan del registro de planilla, será de la siguiente forma:

- ✓ Medición de temperatura.
- ✓ Higiene de manos a través del uso de alcohol gel.
- ✓ Desinfecte su calzado por medio del uso del pediluvio sanitario.
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla.

De igual manera, el personal encargado del control de ingreso deberá consultar si la persona ha presentado síntomas.

- **No podrá hacer ingreso** a las dependencias del establecimiento, cualquier persona de la comunidad educativa que presente alguno de los síntomas de riesgo asociados a Covid-19.
- Se deberá en todo momento evitar el saludo tradicional entre personas (Besos, abrazos, toque de codo y cualquier otro tipo de contacto físico), reemplazándose por rutinas de saludo a distancia mediante uso de gestos.
- Cada persona que ingrese a dependencias del establecimiento, deberá en todo momento portar de manera obligatoria su mascarilla en forma correcta.
- Una vez ingresados al establecimiento, **los/as funcionarios/as** deberán dirigirse directo hacia sala de profesores u oficinas administrativas (Según área donde desempeñe sus funciones), y

posteriormente a la sala de clases asignada (En caso de docentes), guardando siempre la distancia física obligatoria en el desplazamiento dentro del establecimiento.

- Una vez ingresados al establecimiento **los/as estudiantes** deberán dirigirse directamente a su salas de clases asignada, guardando siempre la distancia física obligatoria en el desplazamiento dentro del establecimiento.
- Personal del colegio debe supervisar las medidas de higiene y de distanciamiento demarcadas al ingreso y salida del alumnado.
- Se recomendará previamente a los/as funcionarios/as, estudiantes, padres, madres y/o apoderados que antes de salir del hogar se deberá chequear su temperatura.

Si la temperatura excede los 37,8°C no deberá asistir al establecimiento.

El/la estudiante deberá permanecer en su domicilio, siendo responsabilidad de su padre, madre y/o apoderado, asistir con el/la estudiante a un centro de salud, informando de forma inmediata al establecimiento, al Inspector General y Profesor/a Jefe correspondiente, vía correo electrónico institucional y/o vía telefónica a través de aplicación vía mensajería, adjuntando informe de atención médica como medio de respaldo de atención.

En caso de **funcionario/as** deberán asistir a un centro de salud, informando dicha situación a la Dirección del establecimiento, ya sea vía correo electrónico y/o vía telefónica a través de aplicación vía mensajería, adjuntando informe de atención médica como medio de respaldo de atención.

11.2 Ingreso al aula de clases.

- Al ingreso de los/as estudiantes a la sala de clases procure que éste proceso se realice por turnos.
- Los estudiantes deberán esperar formados en fila al ingreso de la sala del aula de clases, empleando distanciamiento social demarcado al ingreso de ésta.
- Al momento de llegar a la sala el/la estudiante deberá esperar a la instrucción del profesor para ingresar a ésta. El ingreso será de una persona a la vez, y los/las estudiantes deberán ir sentándose desde atrás hacia adelante, con el objeto de reducir los espacios de contacto.
- Al ingreso a la sala de clases se dispondrá de una alfombra desinfectante de calzados (Especie de pediluvio interno) en la cual debe ingresar cada funcionario y estudiante que deba ingresar a la sala de clases. Posteriormente cada persona (funcionario y estudiante) deberá higienizar sus manos con alcohol gel.
- El mobiliario estará claramente demarcado para mantener el distanciamiento físico y respeto del aforo máximo. Existirá una mesa y una silla (Ambos de uso individual) en cada sector demarcado al interior del área denominada como zona de trabajo durante la jornada de clases.
- Al inicio de la jornada escolar, el profesor proyectará el protocolo de medidas preventivas en "sala de clases y recreos" (cápsula informativa).
- Durante el desarrollo de las clases los docentes y estudiantes deberán utilizar los elementos de protección personal, es decir estudiantes uso obligatoria de su mascarilla, los/as docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de mascarilla y protector facial. A la vez deberán hacer uso de guantes desechables y disponer de alcohol gel. En el caso de estudiantes con discapacidad auditiva, los docentes deberán utilizar mascarillas transparentes que permitan la comunicación a través de la vía visual. Se señalizará en cada sala de clases el uso de elementos de protección personas según corresponda, por ejemplo el uso de protección respiratoria, guantes, máscara facial u otros elementos de protección personal.
- Durante el desarrollo de la clase debe mantenerse la distancia de al menos 1 metro entre las personas que participen (Docente, estudiante, asistentes de la educación u otros).
- Estarán restringidos los desplazamientos al interior de la sala, a menos que sea estrictamente necesario.

- Cada vez que un estudiante abandone la sala de clases por algún motivo, a su retorno deberá pasar por alfombra desinfectante de calzados y aplicar alcohol gel en sus manos. Misma situación deberán realizar las docentes a cargo de la clase.
- Posterior a cada jornada de clases, salas de clases serán ventiladas y se realizará limpieza y desinfección de superficie, respecto a lo estipulado en protocolo de limpieza y desinfección de superficies de establecimientos educacionales.
- En todo momento, desde que los estudiantes ingresan a la sala de clases, queda estrictamente prohibido el consumo de cualquier tipo de alimentos o bebidas.
- Cada estudiante llevará su estuche y artículos escolares los cuales no podrán ser compartidos con sus compañeros.
- No se permitirá juntar bancos para trabajos grupales.

11.3 Salida del establecimiento educacional.

Se dispondrá de una salida diferida a los ingresos designados en los establecimientos:

- Sede Educación Básica: Puerta de acceso al sector de estacionamiento del establecimiento.
- Sede Educación Media: Puerta costado sur, sector Hall principal.

Al finalizar la última clase del día, el/la docente 5 minutos antes de terminar la clase, informará el momento para comenzar a guardar los materiales y útiles escolares.

Al momento de la despedida de los estudiantes, docentes y funcionarios del establecimiento deberán en todo momento evitar el saludo tradicional entre personas (Besos, abrazos, toque de codo y cualquier otro tipo de contacto físico), reemplazándose por rutinas de saludo a distancia mediante uso de gestos.

Respecto a la salida del establecimiento, una vez realizada la jornada de clases, los/as estudiantes serán acompañados por un/a docente y/o asistente de educación, quien los guiará en el trayecto para realizar el abandono de las dependencias del establecimiento, evitando en todo momento aglomeraciones post jornada de clases y guardando siempre la distancia física obligatoria en el desplazamiento dentro del establecimiento hasta el punto de salida.

En el sector de salida de las dependencias del establecimiento se dispondrá de un funcionario quien deberá en todo momento evitar la generación de grupos masivos, valido para cualquier miembro de la comunidad educativa.

En la salida correspondiente, el alumno permanecerá en la fila, hasta ser entregado al adulto autorizado. Los alumnos de los cursos superiores, que se retiran solos a su casa, deben mantener la mascarilla y el distanciamiento físico con otros compañeros durante todo el trayecto.

Los alumnos que se retiran en furgón escolar, serán retirados desde la entrada por la persona asistente del transportista escolar y deberán esperar a los otros compañeros con el distanciamiento físico correspondiente en caso de haber 2 o más estudiantes del mismo establecimiento y que salen en el mismo horario definido por el establecimiento. El furgón deberá cumplir con el protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.

Una vez entregados los alumnos a sus apoderados y/o transportistas escolares, el asistente de educación quien guío al curso hacia la puerta de salida del establecimiento, deberá comunicar al Inspector General para continuar con el proceso de salida de los demás cursos del establecimiento presentes en la jornada.

11.4 Salida del aula de clases.

- La salida de la sala de clases se realizará cuando lo autorice expresamente el/la docente. La salida se hará desde adelante hacia atrás, respetando la distancia y no tocando bancos que no son los propios.
- Los estudiantes al momento de salir del aula de clases, deberán mantener en todo momento el distanciamiento de 1 metro.
- Los estudiantes deberán portar en todo momento su mascarilla.
- Los/as docentes y asistentes de la educación deberán portar en todo momento su mascarilla y proyector facial.
- Higienizar sus manos cada vez que sea necesario.
- Los/as estudiantes una vez saliendo desde la sala de clases, deberán esperar formados a sus compañeros a medida que van saliendo del aula, respetando en todo momento el distanciamiento social de 1 metro.

12. Rutina de alimentación dentro del establecimiento.

12.1 Ingreso al casino del establecimiento educacional.

- Mantener uso obligatorio de mascarilla.
- Al ingreso de los estudiantes, procure que éste proceso se realice por turnos.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- Es obligación entrar al casino, solo por los accesos señalados. Para ello, realizar fila correspondiente empleando el distanciamiento físico de a lo menos de 1 metro de distancia, pasando obligatoriamente por el pediluvio dispuesto al ingreso.

12.2 Estadía en el casino.

- Al encontrarse al interior del casino, el/la encargado/a y asistente de la educación, darán indicación de acercarse a ventanilla correspondiente para recibir alimentación.
- Antes de retirar la alimentación, debe obligatoriamente utilizar alcohol gel.
- Debe mantener distanciamiento físico, durante la recepción de alimentación, durante trayecto a lugar que se servirá alimento y en la mesa.
- El manejo de alimentos, al interior del casino, se ajustará a protocolo emitido por Junaeb y colegio.
- En cada mesa del casino, se contará con la señalética a seguir, distanciamiento físico y otros, para el consumo de la alimentación correspondiente. Será la demarcación adhesiva en el piso y sobre la mesa, la que indicará el espacio que debe ocupar el/la estudiante al momento de consumir alimentos.
- El/la estudiante una vez en la mesa y sentado para consumir alimentos, podrá quitarse la mascarilla, dejando ésta en una bolsa plástica cerrada, de uso personal.
- Queda estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal, o elementos que contenga la bandeja de alimentos.
- Al finalizar el consumo de alimentos el estudiante debe colocar su mascarilla, esta debe ser puesta antes de levantarse del puesto.
- El/la estudiante se debe parar del puesto, dirigirse a ventanilla del desecho alimento, lugar que debe realizar una fila manteniendo una distancia física de a lo menos 1 metro.
- La salida del comedor obligatoriamente debe ser por puerta la cual se encuentra señalada como salida, manteniendo distanciamiento físico y sin tocar superficies.
- Evitar en todo momento contacto físico con otros estudiantes al interior del establecimiento.

12.3 Salida del casino del establecimiento educacional.

- El/la estudiante deberá salir obligatoriamente por puerta señalada como salida.
- Mantener en todo momento el distanciamiento físico a lo menos 1 metro entre personas.
- El/la estudiante se deberá dirigir en forma directa a su sala de clases, evitar deambular por el resto de las dependencias del establecimiento.

12.4 Personal de empresa prestadora de servicios de alimentación.

Antes de ingresar al área de casino:

- Uso obligatorio de elementos de protección personal, destinados para labores de manipulación de alimentos.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Deben ingresar exclusivamente por puerta sur del casino, específicamente ubicada al costado del estacionamiento personal Directivo del establecimiento, pasando por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- El/la encargado del área de casino deberá tomar temperatura al personal de empresa concesionada de alimentos e ingresar datos en la planilla anexada en el protocolo covid-19.

Durante la estadía en área de casino:

- Al ingresar al recinto de cocina, el personal deberá cumplir funciones solamente al interior de esta instalación. Procurando cumplir con procedimientos de higiene, seguridad, HACCP y/o BPM.
- El personal manipulador deberá mantener limpio, ordenado, desinfectado y eliminar desechos de alimentos en basurero con tapa dispuesto para ello; se considera para este efecto servicio higiénico, camarines, cocina, bodega de alimentos y patio de servicio destinados para servicio de alimentación.
- El personal manipulador de alimentos, deberá mantener lugar de trabajo ventilado, utilizando maya mosquetera para evitar presencia de vectores.
- Todo el personal manipulador de alimentos deberá utilizar elementos de protección personal dispuestos en las bases de licitación.
- Lavado de manos frecuente.
- Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.

Salida del área de casino:

- Obligatoriamente se debe salir solo por puerta señalada como puerta de salida.
- Debe dirigirse al patio y mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Debe dirigirse a la puerta de salida del establecimiento, evitar transitar por el resto de las dependencias.
- Se prohíbe salir del recinto cocina con uniforme.

12.5 Lugares habilitados para ingerir alimentos.

Para la entrega del servicio de alimentación regular o convencional el Colegio Leonardo Da Vinci, dispondrá la modalidad de alimentación mixta, es decir, los y las estudiantes podrán alimentarse en las dependencias del comedor (Casino) y en sus respectivas salas de clases, manteniendo los debidos resguardos y turnos establecidos.

En caso de que nuestro establecimiento deba adoptar jornadas que consideren medias jornadas o días alternos, según lineamientos de MINEDUC se solicitará:

- a. Servicio de entrega de canastas: La modalidad de abastecimiento de canastas es aquella en donde se abastece de productos y materias primas correspondientes a los servicios de desayuno y almuerzo. Esta modalidad es abastecida por los distintos prestadores de los servicios de alimentación y entregada por los establecimientos a los estudiantes para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares para un ciclo correspondientes a 15 días de clases (tres semanas).
- b. Servicio de canasta almuerzo – desayuno en el establecimiento educacional: Será servido durante el primer recreo de cada jornada de clases. Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de desayuno

en el establecimiento educacional, el que será preparado por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas).

- c. Servicio de canasta almuerzo - Once en el establecimiento educacional: Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de once en el establecimiento educacional, la que será preparada por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas).

13. Rutina para los recreos.

13.1 Medidas preventivas y de control antes de permanecer en los patios y zonas de recreos.

- Se establecerán turnos y sectores definidos con el distanciamiento necesario establecido por la autoridad sanitaria.
- La salida de la sala de clases se realizará cuando lo autorice expresamente el/la docente.
- La salida se hará desde adelante hacia atrás, respetando la distancia y no tocando bancos que no son los propios.
- Los estudiantes al momento de salir del aula de clases, deberán mantener en todo momento el distanciamiento de 1 metro.
- Los/las estudiantes deberán portar en todo momento su mascarilla.
- Los/las docentes y asistentes de la educación deberán portar en todo momento su mascarilla y protector facial.
- Se planificarán actividades recreativas para estas instancias.
- Será suspendido el uso de balones, pelotas, mesa de ping-pong, taca-taca, juegos de plaza, entre otros, para evitar posibles vías de contagio.
- Cada curso tendrá un lugar/espacio delimitado para su recreo.
- Es obligatorio para todos/as los/as estudiantes salir al recreo, para permitir una correcta ventilación de la sala de clases.
- Está prohibido realizar juegos grupales que impliquen intercambio de objetos.
- Se contará con docentes y asistentes de la educación en el patio encargados del resguardar el distanciamiento físico y de las medidas de higiene.
- Se contarán con dispensadores de alcohol gel en diversos pasillos de cada establecimiento para su uso durante los recreos o actividades al aire libre.
- Se procurará que los/as estudiantes puedan identificar información alusiva a medidas preventivas dispuestas en patios.
- Evitar aglomeraciones de estudiantes en los pasillos tanto del primer y segundo piso, lo cual será supervisado por funcionarios con responsabilidades definidas durante el recreo.
- Los estudiantes que deseen consumir su colación en el patio, no deberán compartir su colación. Por tanto, se recomienda a los padres y apoderados considerar porciones pequeñas.
- Durante el recreo los/as estudiantes deberán llevar consigo una bolsa con cierre hermético o con un sistema de cierre abre y cierre fácil o recipiente plástico para guardar su mascarilla mientras consumen su colación.

13.2 Consideraciones generales - Durante el recreo:

- Se establecerán turnos y sectores definidos con el distanciamiento necesario establecido por la autoridad sanitaria.
- La salida de la sala de clases se realizará cuando lo autorice expresamente el/la docente. La salida se hará desde adelante hacia atrás, respetando la distancia y no tocando bancos que no son los propios.
- Los estudiantes al momento de salir del aula de clase a clases de educación, deberán mantener en todo momento el distanciamiento de 1 metro.
- Los/las estudiantes deberán portar en todo momento su mascarilla.
- Los/las docentes y asistentes de la educación deberán portar en todo momento su mascarilla y protector facial.
- **Los/as funcionarios/as que por motivos justificados con estudiantes necesiten realizar labores de cuidado y/o contención durante los recreos, deberán portar una pechera adicional.**
- Los funcionarios deberán supervisar la estadía de los estudiantes durante el desarrollo de los recreos.
- Se prohíbe el saludo mano a mano entre los estudiantes de diversos niveles o curso, misma situación entre funcionario/a y estudiante.
- Para la higienización de las manos, se mantendrán habilitados los baños y dispensadores de alcohol gel en diversos pasillos.
- El uso de baños debe estar sujeto al protocolo de uso de baños.
- Solos podrán sentarse 2 personas por banca.
- Se encuentra estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal.
- Se debe evitar tocar superficies.
- Una vez terminado el recreo, los estudiantes deberán formarse en su lugar habilitado para el recreo con distanciamiento de 1 metro entre alumnos, y retornar a la sala de clases una vez dada la orden por el asistente de educación o profesor/a de asignatura a cargo.

13.3 Consideraciones generales - Antes ingreso a la sala de clases después del recreo:

- Antes de hacer el ingreso a la sala de clases, los/as estudiantes y docentes deberán lavar sus manos con agua y jabón o higienizar sus manos con alcohol gel.
- Al momento de llegar a la sala deberán esperar la instrucción del profesor para ingresar a ésta, deberán formarse, respetando la demarcación establecida, hasta que el/la docente les permita ingresar.
- El ingreso requiere mantener la distancia que será supervisada por el/la docente, será de una persona a la vez, donde se deberán ir sentándose desde atrás hacia adelante.
- Cada alumno debe mantener su puesto desde el inicio hasta el final de la jornada de clases.

13.4 Organización educación parvularia (espacio y temporal).

Habrá una designación de un número determinado de alumnos por espacio en cada recreo, con el fin de evitar el uso compartido de los espacios y eventuales situaciones de riesgo sanitario.

En el patio de educación parvularia (Pre kínder y kínder) se distribuirán la totalidad de alumnos de un curso en dos sectores, específicamente sector cancha de juegos y sector patio techado. Se demarca el piso para evidenciar en terreno la distancia entre estudiantes.

13.5 Organización temporal educación básica (espacio y temporal)

Habrá una designación de un número determinado de alumnos por espacio en cada recreo, con el fin de evitar el uso compartido de los espacios y eventuales situaciones de riesgo sanitario.

La distribución de los alumnos de educación básica será entre los cursos de 1° básico hasta 6° básico, los que saldrán alternadamente al patio, siendo distribuidos en patio al sur del gimnasio techado, multi

cancha al costado norte del gimnasio techado y gimnasio techado. Se demarca el piso para evidenciar en terreno la distancia entre estudiantes.

13.6 Organización temporal educación media (espacio y temporal)

Habrá una designación de un número determinado de alumnos por espacio en cada recreo, con el fin de evitar el uso compartido de los espacios y eventuales situaciones de riesgo sanitario.

Respecto a la arquitectura presentada en el establecimiento educación media y los niveles (Educación básica 7° y 8° / Educación media 1° a 4° medio) los espacios a usar en los recreos serán en el patio al sur de la cancha techada, patio costado norte de la cancha techada, multi cancha costado oriente del gimnasio techado y gimnasio techado. Se demarca el piso para evidenciar en terreno la distancia entre estudiantes.

14. Medidas sanitarias e higiene al interior del aula de clases.

14.1 Educación parvularia.

Medidas sanitarias y de higiene:

- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evite llevarse las manos a la cara y tocar los ojos, la nariz y la boca; sobre todo si estas han tenido contacto con otras personas o superficies.
- Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso de la sala de clases, donde deben pasar todos los miembros de la comunidad educativa que quieran hacer ingreso a esta dependencia.
- Se recomienda abrir puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Se cuenta con señalización la ruta de acceso y salida de los funcionarios y estudiantes, con el fin de evitar aglomeraciones. Se considera las rutas más factibles ya que existe más de un acceso.
- Se debe verificar el correcto uso de los elementos de protección personal en todo momento, tanto de funcionarios como de estudiantes al interior de la sala de clases y patios.
- Se dispone permanentemente de insumos para la limpieza tanto de superficies como de higienización de manos en cada sala de clases y en cada área de trabajo.

Distanciamiento social:

- Se recomienda mantener al interior de la sala de clases una distancia de 1 metro lineal entre personas.
- Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.

- En forma ineludible sin excepción se deberá respetar la distancia entre personas, quedando expresamente prohibido el ingreso de personas pertenecientes a otras salas de clases del establecimiento (Salvo previa autorización) y ajenas al establecimiento (Apoderados, entre otros).

Limpieza y desinfección de superficies:

- Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
- Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.

Ventilación de ambientes:

- Se deberá ventilar la sala de clases luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas y ventanas que produzcan la circulación cruzada del aire.
- Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.

14.2 Educación básica.

Medidas sanitarias y de higiene:

- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evite llevarse las manos a la cara y tocar los ojos, la nariz y la boca; sobre todo si estas han tenido contacto con otras personas o superficies.
- Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso de la sala de clases, donde deben pasar todos los miembros de la comunidad educativa que quieran hacer ingreso a esta dependencia.
- Se recomienda abrir puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Se cuenta con señalización la ruta de acceso y salida de los funcionarios y estudiante, con el fin de evitar aglomeraciones. Se considera las rutas más factibles ya que existe más de un acceso.
- Se debe verificar el correcto uso de los elementos de protección personal en todo momento, tanto de funcionarios como de estudiantes al interior de la sala de clases y patios.
- Se dispone permanentemente de insumos para la limpieza tanto de superficies como de higienización de manos en cada sala de clases y en cada área de trabajo.

Distanciamiento social:

- Se recomienda mantener al interior de la sala de clases una distancia de 1 metro lineal entre personas.

- Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.
- En forma ineludible sin excepción se deberá respetar la distancia entre personas, quedando expresamente prohibido el ingreso de personas pertenecientes a otras salas de clases del establecimiento (Salvo previa autorización) y ajenas al establecimiento (Apoderados, entre otros).

Limpieza y desinfección de superficies:

- Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
- Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.

Ventilación de ambientes:

- Se deberá ventilar la sala de clases luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas y ventanas que produzcan la circulación cruzada del aire.
- Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.

14.3 Educación media.

Medidas sanitarias y de higiene:

- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evite llevarse las manos a la cara y tocar los ojos, la nariz y la boca; sobre todo si estas han tenido contacto con otras personas o superficies.
- Para evitar el riesgo de contagio por tránsito de personas se instalará una alfombra sanitizadora de calzado (Pediluvio) al ingreso de la sala de clases, donde deben pasar todos los miembros de la comunidad educativa que quieran hacer ingreso a esta dependencia.
- Se recomienda abrir puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Se cuenta con señalización la ruta de acceso y salida de los funcionarios y estudiante, con el fin de evitar aglomeraciones. Se considera las rutas más factibles ya que existe más de un acceso.
- Se debe verificar el correcto uso de los elementos de protección personal en todo momento, tanto de funcionarios como de estudiantes al interior de la sala de clases y patios.
- Se dispone permanentemente de insumos para la limpieza tanto de superficies como de higienización de manos en cada sala de clases y en cada área de trabajo.

Distanciamiento social:

- Se recomienda mantener al interior de la sala de clases una distancia de 1 metro lineal entre personas.
- Existirá demarcación en el piso a través de huincha adhesiva delimitadora de espacios, señalizando pasillo de ingreso y de salida. Distanciamiento social de 1 metro entre personas.
- En forma ineludible sin excepción se deberá respetar la distancia entre personas, quedando expresamente prohibido el ingreso de personas pertenecientes a otras salas de clases del establecimiento (Salvo previa autorización) y ajenas al establecimiento (Apoderados, entre otros).

Limpieza y desinfección de superficies:

- Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
- Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.

Ventilación de ambientes:

- Se deberá ventilar la sala de clases luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas y ventanas que produzcan la circulación cruzada del aire.
- Evitar permanecer en lugares cerrados con poca ventilación.

15. Rutina para el uso de baños.

15.1 Antes de ingresar al baño:

- La jornada de trabajo o clases, comenzará con los espacios destinados a utilizar como servicios higiénicos limpios y desinfectados desde el día anterior.
- Se debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
- No entrar al baño, consumiendo alimentos.
- Se debe ingresar al baño, de uno en uno.
- Seguir las señales de seguridad y gráficas sobre el proceso de lavado de manos.
- Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el espacio mínimo el 1 metro lineal por persona.
- Se reforzará a través de los/las docentes, el recordar como efectuar el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de estudiantes que pueden estar en el baño en un mismo momento.
- El equipo de Inspectoría y asistentes de la educación, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

15.2 Durante la estadía en el baño:

- Cada vez que se utilice el baño, se debe hacer descarga del agua, del estanque de éstos. Los desechos de confort u otros similares, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño. En ningún caso, está permitido eliminarlo en la descarga de agua del baño.
- En el sector de los lavamanos, serán dispuestos dos dispensadores manuales con jabón líquido y dispensador manual con papel secante de manos.
- Una vez secadas las manos, el papel secante debe ser depositado en el basurero con tapa.

15.3 Durante la salida del baño:

- Los/as estudiantes una vez que utilicen el baño, deben hacer abandono inmediato de éste, afín de permitir la rotación eficiente del total de estudiantes. Lavarse las manos con agua y jabón, evitando tocar cualquier superficie.
- A la salida del baño se dispondrá de un dispensador de alcohol gel para utilizar como medio de refuerzo para reforzar la higiene de las manos.

Importante:

- Con el objetivo de generar la distancia suficiente para evitar algún tipo de contacto entre estudiantes al interior de los baños, se procederá a clausurar aparatos tales como lavamanos, escusados y urinarios de cada baño.
- No se permite ir al baño en grupos.
- Se contará con asistentes de la educación para controlar el ingreso de baños y poder controlar el distanciamiento interpersonal durante la espera.
- Se deben utilizar de manera individual los lavamanos habilitados.
- No se deben compartir elementos de uso personal en los baños.
- Considerando las medidas sanitarias y de distanciamiento social al interior de los servicios higiénicos, se estipulan los siguientes aforos:

Sede educacional	Nivel educacional	Aforo
Sede educación básica – Pulluquen	Educación parvularia	2 personas
	Educación básica	3 personas
Sede educación media – Serrano	Educación básica	6 personas
	Educación media	6 personas

- Al interior de cada baño, se ha dispuesto de señaléticas correspondiente para regular el uso correcto de los baños e higienización de las manos.
- Al término de cada recreo, una vez usados los baños, serán cerrados para realizar una limpieza y desinfección.
- Al término de cada recreo, se realizará el retiro de la basura de los basureros instalados en cada baño, para posteriormente desecharlos en los basureros habilitados para estos fines.
- Al término de la jornada cada baño será sanitizado respecto al protocolo de limpieza y desinfección.

15.4 Organización educación parvularia (espacio y temporal).

Las autorizaciones de los estudiantes de Pre kínder y kínder para ir a los baños, deben ser otorgadas por el personal docente a cargo del curso, serán acompañados por la asistente de aula o asistentes de la educación.

Los baños habilitados para los alumnos de educación parvularia son:

- Baños damas y varones, interior sala de clases.

15.5 Organización temporal educación básica (espacio y temporal).

Las autorizaciones de los estudiantes de 1° y 2° básico para ir a los baños, deben ser otorgadas por el personal docente a cargo del curso, serán acompañados por la asistente de aula o asistentes de la educación.

Los/as estudiantes de 3° básico a 6° básico, pueden asistir al baño que les corresponde, cuando lo autorice el/la docente a cargo de la clase. Para ingresar, deben ubicarse en lugar designado

manteniendo la distancia indicada en las marcas establecidas, esperando que se autorice su ingreso por parte de la persona encargada del control de ingreso.

Los baños habilitados para los alumnos de educación básica son:

- Baños damas y varones pasillo sur, costado sala de clases.
- Baños damas y varones pasillo oriente, costado casino.

15.6 Organización temporal educación media (espacio y temporal).

Los/as estudiantes de 7° básico a 4° medio, pueden asistir al baño que les corresponde, cuando lo autorice el/la docente a cargo de la clase. Para ingresar, deben ubicarse en lugar designado manteniendo la distancia indicada en las marcas establecidas, esperando que se autorice su ingreso por parte de la persona encargada.

Los baños habilitados para los alumnos de educación media son:

- Baños damas y varones pasillo sur, costado casino.

15.7 Organización temporal funcionarios (espacio y temporal)

Los baños de damas y varones están a disposición de los funcionario/as del Colegio Leonardo Da Vinci, tanto en sede educación básica, como en sede educación media; servicios higiénicos a los cuales se debe tener especial cuidado en su higiene y mantención, tarea que amerita mantener un proceso constante de limpieza y desinfección diaria y permanente.

En recreos, para los/as profesores(as) que salen de clases, el uso de baños será preferente. Para los/as Profesores/as que están en horario de planificación y no en aula, se les sugiere y respeten, no hacer uso de los baños durante el o los recreos, según corresponda.

16. Rutina al interior de la sala de clases.

16.1 Organización educación parvularia (espacio y temporal).

Antes de ingresar a la sala de clases:

- Debe hacer uso obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Mantener en su mochila una segunda mascarilla en caso de cambio y/o repuesto.
- Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
- Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.
- Al encontrarse próximo a entrar a la sala de clases, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de su calzado, ubicado al ingreso de la sala de clases.

Durante la estadía a la sala de clases:

- Mantener la ubicación dispuesta por el profesor.
- Podrá utilizar los servicios higiénicos del establecimiento cada que vez sea necesario, solicitando permiso a su profesor.
- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.

- Prohibido compartir útiles escolares.
- Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Al inicio de la jornada de clases, el/ la docente debe orientar a través de capsulas informativas a los niños que se elimina el saludo tradicional, el cual se debe reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
- Los elementos didácticos de educación (Lápices, libros, tijeras, entre otros), deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

Terminada la clase:

- Una vez terminada la clase, se deberá emplear el procedimiento de salida de la sala de clases y establecimiento educacional.
- Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
- Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.
- Se deberá ventilar la sala de clases luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas que produzcan la circulación cruzada del aire.

16.2 Organización temporal educación básica (espacio y temporal).

Antes de ingresar a la sala de clases:

- Debe hacer uso obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Mantener en su mochila una segunda mascarilla en caso de cambio y/o repuesto.
- Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
- Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.
- Al encontrarse próximo a entrar a la sala de clases, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de su calzado, ubicado al ingreso de la sala de clases.

Durante la estadía a la sala de clases:

- Mantener la ubicación dispuesta por el profesor.
- Podrá utilizar los servicios higiénicos del establecimiento cada que vez sea necesario, solicitando permiso a su profesor.
- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.

- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Al inicio de la jornada de clases, el/ la docente debe orientar a través de capsulas informativas a los niños que se elimina el saludo tradicional, el cual se debe reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
- Los elementos didácticos de educación (Lápices, libros, tijeras, entre otros), deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

Terminada la clase:

- Una vez terminada la clase, se deberá emplear el procedimiento de salida de la sala de clases y establecimiento educacional.
- Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
- Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.
- Se deberá ventilar la sala de clases luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas que produzcan la circulación cruzada del aire.

16.3 Organización temporal educación media (espacio y temporal).

Antes de ingresar a la sala de clases:

- Debe hacer uso obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Mantener en su mochila una segunda mascarilla en caso de cambio y/o repuesto.
- Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
- Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.
- Al encontrarse próximo a entrar a la sala de clases, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de su calzado, ubicado al ingreso de la sala de clases.

Durante la estadía a la sala de clases:

- Mantener la ubicación dispuesta por el profesor.
- Podrá utilizar los servicios higiénicos del establecimiento cada que vez sea necesario, solicitando permiso a su profesor.
- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.

- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Al inicio de la jornada de clases, el/ la docente debe orientar a través de capsulas informativas a los niños que se elimina el saludo tradicional, el cual se debe reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
- Los elementos didácticos de educación (Lápices, libros, tijeras, entre otros), deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

Terminada la clase:

- Una vez terminada la clase, se deberá emplear el procedimiento de salida de la sala de clases y establecimiento educacional.
- Diariamente según frecuencia de limpieza, se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.
- Se aplicará protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, una vez que hagan abandono de ésta área los estudiantes y docentes según programación de horario escolar.
- Se deberá ventilar la sala de clases luego de cada uso. Las ventanas deben abrirse en forma permanente para permitir el recambio de aire en forma natural. Se recomienda la apertura de puertas que produzcan la circulación cruzada del aire.

16.4 Consideraciones que deben tener los/las docentes y asistentes de la educación durante el desarrollo normal de las clases.

Antes de ingresar a la sala de clases:

- Mantener uso obligatorio de mascarillas.
- Uso obligatorio de protector facial.
- Acompañar y supervisar el lavado de manos de los estudiantes por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o la utilización de alcohol gel.
- Velar porque se cumpla el distanciamiento social al interior de la sala de clases.
- Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala.

Durante la estadía a la sala de clases:

- Dirigir a los estudiantes en los puestos designados.
- Establecer direcciones de circulación dentro de la sala de clases.
- Incorporar dentro de las actividades académicas diarias la enseñanza del correcto lavado de manos, las estrategias de distanciamiento físico y las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clase.
- Se trabajará con 1 estudiante por mesa, manteniendo el distanciamiento de 1 metro de distancia.
- Se deberá otorgar permiso a los estudiantes para que utilicen los servicios higiénicos cada vez que sea necesario.
- Supervisar que los estudiantes usen su mascarilla durante todo el periodo de clase y su correcta postura, tapando nariz y boca.
- Mantener una ventilación forma periódica a través a puertas y ventanas abiertas.
- Reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
- Los elementos didácticos de educación (cuadernos, lápices, entre otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

Terminada la clase:

- Supervisar a los estudiantes que eviten tocar superficies al interior de la sala de clases y/o patios.
- Supervisar dispersión entre estudiantes al momento de salir al patio o tránsito hacia la puerta de salida del establecimiento.

17. Organización de la biblioteca escolar.

17.1 Organización educación parvularia (espacio y temporal).

Antes de ingresar a biblioteca:

- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- El ingreso de cualquier funcionario/a y/o estudiante se realizará en las horas autorizadas por Dirección del establecimiento.
- Es obligación que al ingresar, cada persona pase por pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- Obligatorio higienizar las manos mediante el uso de alcohol gel.

Durante la estadía en biblioteca:

- Al encontrarse al interior de la biblioteca, deberá utilizar los espacios demarcados en cada puesto y respetando la distancia señalada en cada mesa.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Los elementos didácticos de educación (Lápices, libros, tijeras, entre otros), deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

Salida de la biblioteca:

- Al salir de la biblioteca se debe respetar protocolo de salida de sala de clases.
- Mantener distanciamiento social entre estudiantes y funcionarios/as.
- En caso de dirigirse un curso completo desde la biblioteca hacia su sala de clases, debe salir cada estudiante una vez dada la orden por el docente a cargo de la actividad en la biblioteca.
- Los estudiantes deberán ser acompañados por los asistentes de educación y en el trayecto para evitar tránsito de estudiantes por otras dependencias del establecimiento.
- Una vez llegado a la sala de clases, ingresar de acuerdo a orden emanada por docente.
- En el caso de funcionarios, evitar deambular por otras dependencias del establecimiento, dirigirse a través de trayecto directo desde biblioteca a su oficina u área de trabajo.

17.2 Organización temporal educación básica (espacio y temporal).

Antes de ingresar a biblioteca:

- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- El ingreso de cualquier funcionario/a y/o estudiante se realizará en las horas autorizadas por Dirección del establecimiento.
- Es obligación que al ingresar, cada persona pase por pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- Obligatorio higienizar las manos mediante el uso de alcohol gel.

Durante la estadía en biblioteca:

- Al encontrarse al interior de la biblioteca, deberá utilizar los espacios demarcados en cada puesto y respetando la distancia señalada en cada mesa.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Los elementos didácticos de educación (Lápices, libros, tijeras, entre otros), deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

Salida de la biblioteca:

- Al salir de la biblioteca se debe respetar protocolo de salida de sala de clases.
- Mantener distanciamiento social entre estudiantes y funcionarios.
- En caso de dirigirse un curso completo desde la biblioteca hacia su sala de clases, debe salir cada estudiante una vez dada la orden por el docente a cargo de la actividad en la biblioteca.
- Los estudiantes deberán ser acompañados por los asistentes de educación y en el trayecto para evitar tránsito de estudiantes por otras dependencias del establecimiento.
- Una vez llegado a la sala de clases, ingresar de acuerdo a orden emanada por docente.
- En el caso de funcionarios, evitar deambular por otras dependencias del establecimiento, dirigirse a través de trayecto directo desde biblioteca a su oficina u área de trabajo.

17.3 Organización temporal educación media (espacio y temporal).

Antes de ingresar a biblioteca:

- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.

- El ingreso de cualquier funcionario/a y/o estudiante se realizará en las horas autorizadas por Dirección del establecimiento.
- Es obligación que al ingresar, cada persona pase por pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- Obligatorio higienizar las manos mediante el uso de alcohol gel.

Durante la estadía en biblioteca:

- Al encontrarse al interior de la biblioteca, deberá utilizar los espacios demarcados en cada puesto y respetando la distancia señalada en cada mesa.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Los elementos didácticos de educación (Lápices, libros, tijeras, entre otros), deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

Salida de la biblioteca:

- Al salir de la biblioteca se debe respetar protocolo de salida de sala de clases.
- Mantener distanciamiento social entre estudiantes y funcionarios.
- En caso de dirigirse un curso completo desde la biblioteca hacia su sala de clases, debe salir cada estudiante una vez dada la orden por el docente a cargo de la actividad en la biblioteca.
- Los estudiantes deberán ser acompañados por los asistentes de educación y en el trayecto para evitar tránsito de estudiantes por otras dependencias del establecimiento.
- Una vez llegado a la sala de clases, ingresar de acuerdo a orden emanada por docente.
- En el caso de funcionarios, evitar deambular por otras dependencias del establecimiento, dirigirse a través de trayecto directo desde biblioteca a su oficina u área de trabajo.

17.4 Organización de los recursos.

El/la encargado del área de biblioteca deberá utilizar en todo momento sus elementos de protección personal, es decir, guantes quirúrgicos desechables, protector facial, mascarilla.

Deberá velar porque los recursos facilitados a otros miembros de la comunidad educativa (estudiantes o funcionario) sean sólo manipulados por la persona que los solicita.

Se prohíbe el traspaso mano a mano de libros, revistas, artículos escolares o didácticos, entre otros artículos propios de esta área, entre funcionarios y/o estudiantes, sin previa limpieza y desinfección.

17.5 Procedimiento de sanitización de los recursos y el recinto.

En primer lugar cada funcionario que utilice las dependencias de la biblioteca es el responsable de limpiar y ordenar el espacio utilizado, eliminando desechos en basurero y según las indicaciones de botado de basura.

El/la encargado de biblioteca, una vez devueltos los libros, revistas, artículos escolares y/o didácticos deberá aplicar desinfección de éstos, a través del uso de aerosoles desinfectantes (En el caso de libros y/o revistas).

En el caso de artículos escolares o didácticos, se deberá aplicar en primer lugar la limpieza con paños de fibras o micro fibras húmedos y posteriormente aplicar desinfección a través de paños de fibras o microfibras húmedas con mezcla de agua con hipoclorito de sodio.

Una vez desinfectados los artículos facilitados a los miembros de la comunidad educativa, deberá limpiar y desinfectar el mesón de atención empleando procedimiento de limpieza y desinfección, detallado en el paso anterior.

Será responsabilidad de las auxiliares de servicio del establecimiento finalizadas las actividades diarios y/o jornadas; aplicar el proceso de limpieza y desinfección de estas dependencias.

18. Inducción para equipos docentes y asistentes de la educación.

Antes del inicio de las clases presenciales, el equipo directivo coordinará una inducción para todo su equipo docente y asistentes de la educación sobre medidas de higiene, salud y protección. Se abordarán estas inducciones por nivel, para así poder atender las posibles dudas acorde el ciclo vital de los estudiantes.

Es deber de cada funcionario del establecimiento educacional conocer este plan, protocolos y seguir todas las indicaciones que en él se detallan. Frente a alguna situación que no esté contemplada en este protocolo, debe informar directamente a algún directivo del colegio con el fin de que se defina el procedimiento a seguir a la brevedad posible.

El tiempo destinado para la realización de esta inducción sanitaria será una hora por grupo.

A través de Inspectoría en conjunto con Asesor en Prevención de Riesgos del establecimiento se programarán los horarios y días destinados por nivel, para asegurar la participación en esta instancia de todos los docentes y asistentes de la educación, recalcando la relevancia en la implementación de las medidas de higiene que aquí se exponen.

Esta inducción podrá ser realizada tanto de manera presencial o virtual, siendo relevante que todos los docentes y asistentes de la educación participen antes del inicio de clases presenciales.

En caso de ser inducción presencial, se deben aplicar todas las medidas preventivas respecto a la realización de reuniones bajo esta modalidad.

Los temas a los que estará enfocados ésta inducción son:

- Medidas de Prevención en áreas Institucionales.
- Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación
- Organización de la jornada.
- Distribución carga ocupacional del establecimiento.
- Condiciones sanitarias y de funcionamiento /Planificación y aplicación del proceso de limpieza y desinfección del establecimiento.
- Rutina de Ingreso y salida de clases.
- Rutina de alimentación dentro del establecimiento.
- Rutina para los recreos.
- Rutina de higiene al interior del aula de clases. eliminar
- Rutina para el uso de baños.
- Rutina al interior de la sala de clases.
- Organización de la biblioteca escolar.

- Difusión de la prevención a la comunidad educativa.
- Uso de los elementos de protección personal.
- Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Protocolo para el servicio de transporte / Recomendaciones hacia apoderados.

19. Difusión de la prevención a la comunidad educativa.

19.1 Procedimiento de información a madres, padres y/o apoderados/as.

El procedimiento de información a madres, padres y/o apoderados/as, será similar a la inducción efectuada hacia los docentes y asistentes de la educación, se realizará a través de plataforma institucional vía remota, donde cada docente deberá presentar y dar a conocer las medidas preventivas adoptadas por el establecimiento con el fin de evitar posibles contagios de Covid-19 al interior de las dependencias.

Es importante que participen la totalidad de las madres, padres y/o apoderados/as.

Es deber de cada madre, padre y/o apoderados/as del establecimiento educacional conocer este plan, protocolos y seguir todas las indicaciones que en él se detallan.

El día de la difusión de información preventiva será comunicado previa organización interna del calendario escolar año 2021.

19.2 Procedimiento de información a estudiantes de educación parvularia.

El procedimiento de información a estudiantes de educación parvularia será de manera presencial y didáctica donde el equipo (Funcionarias) deberá preparar cápsulas informativas y difundir ya sea a través de videos, canciones o afiches las medidas preventivas al interior de la sala de clases y/o recreos.

19.3 Procedimiento de información a estudiantes de educación básica.

El área de Inspectoría en conjunto con Asesor en Prevención de Riesgos del establecimiento deberán elaborar capsulas informativas sobre las medidas preventivas donde se debe abordar:

- Procedimiento de ingreso y salida de clases.
- Rutina de higiene al interior del aula de clases.
- Rutina para el uso de baños.
- Medidas de protección personal e higiene.
- Rutina de alimentación dentro del establecimiento.
- Rutinas para los recreos.

Estas medidas serán difundidas por el docente al inicio de cada clase.

19.4 Procedimiento de información a estudiantes de educación media.

El área de Inspectoría en conjunto con Asesor en Prevención de Riesgos del establecimiento deberán elaborar capsulas informativas sobre las medidas preventivas donde se debe abordar:

- Procedimiento de ingreso y salida de clases.
- Rutina de higiene al interior del aula de clases.
- Rutina para el uso de baños.
- Medidas de protección personal e higiene.
- Rutina de alimentación dentro del establecimiento.
- Rutinas para los recreos.

Estas medidas serán difundidas por el docente al inicio de cada clase.

19.5 Procedimiento de información a profesores.

A través de correo electrónico se hará envío y difusión del "Plan de reapertura 2021" a todos los/as docentes del establecimiento educacional, documento que contiene las medidas preventivas a aplicar durante el desarrollo de jornadas de clases de manera presencial.

Es deber de cada docente del establecimiento educacional conocer este plan, protocolos y seguir todas las indicaciones que en él se detallan.

19.6 Procedimiento de información a asistentes de la educación.

A través de correo electrónico se hará envío y difusión del "Plan de reapertura 2021" a todos los/as asistentes de la educación del establecimiento educacional, documento que contiene las medidas preventivas a aplicar durante el desarrollo de jornadas de clases de manera presencial.

Es deber de cada asistente de la educación del establecimiento educacional conocer este plan, protocolos y seguir todas las indicaciones que en él se detallan.

20. Protocolo para el servicio de transporte / Recomendaciones hacia apoderados.

20.1 Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

➤ Proceso 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, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

➤ Proceso 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.
- En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%.
- 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.
- El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

20.2 Protocolo de operación.

- Antes de que los/as estudiantes salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo a cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire. Se recomienda bloquear y señalizar los asientos que no están disponibles para su uso, para poder mantener la distancia de 1 metro.
- El personal de apoyo del transportista, deberá registrar la temperatura de cada estudiante antes de subir al vehículo, en caso de detectar una temperatura superior a 37,8 °C, se deberá indicar al apoderado que no será posible transportar al/la estudiante al colegio.
- Se deberá evidenciar en lista de pasajeros diarias, el registro de estudiantes a bordo del transporte, registrando: Nombre y apellidos del/la estudiante, Rut de/la estudiante, temperatura registrada antes de subir al transporte escolar, presencia o no de síntomas y nombre del colegio de destino del/la estudiante.
- Cada estudiante que suba al vehículo deberá utilizar mascarilla durante todo el trayecto desde el domicilio al colegio y desde el colegio al domicilio.
- Al momento de subir al vehículo, el personal de apoyo deberá aplicar alcohol gel a cada estudiante.
- El personal de apoyo deberá controlar que durante el trayecto no exista el intercambio de objetos durante el trayecto.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.

Se recomienda a los apoderados concientiza a su pupilo/la sobre las siguientes medidas:

- Uso constante de la mascarilla mientras se desarrolle le traslado en el transporte escolar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Evita el contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.

20.3 Ventilación.

Ventilar todo el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto habitual.

20.4 Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos.

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), 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, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

20.5 Protocolo ante situaciones relacionadas con covid-19 en pasajeros del transporte escolar.

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid-19 del/la estudiante; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

21. Uso de elementos de protección personal – Comunidad Educativa Leonardo Da Vinci.

21.1 Elementos de protección personal - Funcionarios.

Área	Elementos de protección personal
Docentes, asistentes administrativos, departamentos y asistentes de aula	<ul style="list-style-type: none"> - Mascarilla. - Guantes desechables (Látex, vinilo o nitrilo). - Protector facial y/o lentes de seguridad transparentes. - Delantal blanco institucional (Damas). - Cotona blanco institucional (Varones). - Polera institucional. - Polar institucional. - Pantalón de tela, color negro. - Calzado (Zapatos, zapatillas o bototo según comodidad, de plataforma baja).
Asistentes de aseo	<ul style="list-style-type: none"> - Mascarilla. - Guantes desechables (Látex, vinilo o nitrilo). - Guantes para labores de aseo (Puño largo). - Protector facial y/o lentes de seguridad transparentes. - Delantal institucional (Damas). - Cotona institucional (Varones). - Polera institucional. - Polar institucional. - Pantalón de mezclilla, color azul. - Pechera. - Buzo anti salpicaduras tipo tyvek. - Calzado (Zapatos, zapatillas o bototo según comodidad, de plataforma baja).
Otros	Si un departamento o docentes de ciclo quisieran usar un delantal característico lo pueden hacer. Son delantales de su disciplina comprados de manera personal.

El uso del delantal o cotona y polar institucional es de uso personal, considerados como vestimenta o elementos de protección personal de primera capa externa; se establece que deberán quedar estos elementos de protección personal de lunes a viernes en dependencias del establecimiento, evitando de esta manera el/la funcionario/a llevar posibles partículas de virus Covid-19 hacia su hogar.

Los días viernes o último día hábil de clases de la semana según calendario, cada funcionario/a procederá a llevar a su hogar cada elemento de protección personal de uso primera capa externa (Delantal o cotona y polar institucional) bajo un procedimiento de traslado y lavado de prendas de género en su hogar.

➤ Procedimiento de traslado y lavado de prendas de género en su hogar.

Una vez finalizado la semana laboral, el/la funcionario/a deberá llevar su delantal o cotona y su polar institucional en una bolsa plástica, cerrada.

Al llegar al hogar el/la funcionario/a, se recomienda realizar las siguientes acciones:

- Llevar la bolsa con las prendas hasta el sector de lavado.
- Una vez en el sector de lavado, no agite o sacuda la ropa considerada sucia o contaminada, minimizando de esta manera la posibilidad de dispersar el virus a través del aire.
- Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave las prendas usando la configuración de agua más cálida (90°C) por 30 minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos.
- Deje secar las prendas a la sombra.
- Deseche la bolsa utilizada para el traslado de las prendas desde el colegio hacia su hogar.
- Una vez realizado el proceso de lavado y secado, proceder a guardar las prendas en una bolsa plástica limpia, para efectuar el traslado de las prendas de vuelta hacia el establecimiento educacional.

Importante:

Repetir este procedimiento cada semana mientras se realizan clases bajo modalidad presencial, hasta que la autoridad sanitaria de por controlado el proceso de pandemia.

21.2 Elementos de protección personal - Estudiantes enseñanza básica y enseñanza media Científico Humanista.

La programación del uso de uniformes escolares debido a pandemia Covid-19, será el que se define a continuación:

Día	Tipo de uniforme
Lunes	Uniforme institucional (Camisa o blusa color blanco + corbata institucional o polera institucional, pantalón o jumper institucional, chaleco institucional, polar o casaca institucional).
Martes	Buzo institucional
Miércoles	Uniforme tipo sport (Polera institucional, Pantalón de mezclilla, color azul, polar o casaca institucional).
Jueves	Uniforme institucional (Camisa o blusa color blanco + corbata institucional o polera institucional, pantalón o jumper institucional, chaleco institucional, polar o casaca institucional).
Viernes	Buzo institucional

Además considerar el uso de:

- Mascarilla.
- Guantes desechables (Látex, vinilo o nitrilo).

21.3 Elementos de protección personal - Estudiantes enseñanza media carreras técnicos profesionales.

La programación del uso de uniformes escolares será la establecida en el punto anterior debido a pandemia Covid-19.

Respecto a las carreras técnico profesionales, se establece la incorporación de los siguientes elementos de protección personal, de acuerdo a las especialidades:

Carrera	Elementos de protección personal adicional
Técnicos enfermería	- Delantal o cotona.
Mecánica	- Overol. - Zapatos de seguridad. - Lentes de seguridad o protector facial. - Guantes tipo cabritilla.

Además considerar el uso de:

- Mascarilla.
- Guantes desechables (Látex, vinilo o nitrilo).

Los días viernes o último día hábil de clases de la semana según calendario, cada estudiante procederá a llevar a su hogar cada elemento de protección personal de uso primera capa externa (Delantal o cotona u overol institucional) bajo un procedimiento de traslado y lavado de prendas de género en su hogar.

➤ Procedimiento de traslado y lavado de prendas de género en su hogar.

Una vez finalizado la semana escolar, el/la estudiante deberá llevar su delantal o cotona u overol institucional en una bolsa plástica, cerrada.

Al llegar al hogar el/la estudiante se recomienda realizar las siguientes acciones:

- Llevar la bolsa con las prendas hasta el sector de lavado.
- Una vez en el sector de lavado, no agite o sacuda la ropa considerada sucia o contaminada, minimizando de esta manera la posibilidad de dispersar el virus a través del aire.
- Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave las prendas usando la configuración de agua más cálida (90°C) por 30 minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos.
- Deje secar las prendas a la sombra.
- Deseche la bolsa utilizada para el traslado de las prendas desde el colegio hacia su hogar.
- Una vez realizado el proceso de lavado y secado, proceder a guardar las prendas en una bolsa plástica limpia, para efectuar el traslado de las prendas de vuelta hacia el establecimiento educacional.

Importante:

Repetir este procedimiento cada semana mientras se realizan clases bajo modalidad presencial, hasta que la autoridad sanitaria de por controlado el proceso de pandemia.

22. Uso de sala de recursos P.I.E.

22.1 Antes de ingresar a la sala.

- Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.

- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se recomienda siempre mantener ventilada de esta dependencia, abriendo puertas y ventanas para permitir la renovación natural del aire.
- El ingreso de cualquier funcionario/a y/o estudiante se realizará en las horas autorizadas por Dirección del establecimiento.
- Es obligación que al ingresar, cada persona pase por pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- Obligatorio higienizar las manos mediante el lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel, el cual se encuentra en dispensadores.
- Recibir toma de temperatura con termómetro infrarrojo, por parte del/la profesor/a.

22.2 Durante la estadía en la sala.

- Al encontrarse al interior de la sala, deberá utilizar los espacios demarcados en cada puesto y respetando la distancia señalada en cada mesa.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Se hará retiro diario de la basura que exista en los basureros dispuestos en la sala de clases.
- Los materiales de educación (Lápices, libros, tijeras, entre otros), deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

22.3 Recomendaciones para los/las funcionarios/as.

- En el caso de funcionarios/as, estos deben supervisar constantemente el distanciamiento físico entre los estudiantes al momento de desarrollar actividades en ésta sala de actividades.
- Los funcionarios deben establecer direcciones de circulación de los/las estudiantes al interior de la sala.
- Incorporar dentro de las actividades académicas diarias, la enseñanza del correcto lavado de manos, las estrategias de distanciamiento físico y las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clase.
- Deberán otorgar permiso a los estudiantes para que utilicen los servicios higiénicos cada que vez sea necesario.
- Supervisar que los estudiantes usen su mascarilla durante todo el periodo de clase y su correcta postura, tapando nariz y boca.
- Mantener una ventilación forma periódica a través a puertas y ventanas abiertas.
- Al encontrarse al interior de la sala, deberá utilizar los espacios demarcados en cada puesto y respetando la distancia señalada en cada mesa.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos y líquidos.
- Prohibido compartir útiles escolares.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- Los elementos didácticos de educación (cuadernos, lápices, entre otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

- Es responsabilidad del/la profesor/a área P.I.E. autorizar la entrada de funcionarios, padres y/o apoderados.

22.4 Salida de la sala.

- Al salir de la sala se debe respetar protocolo de salida de sala de clases.
- Mantener distanciamiento social entre estudiantes y funcionarios.
- El/la estudiante en caso de dirigirse desde la sala P.I.E hacia su sala de clases, debe salir una vez dada la orden por el docente a cargo de la actividad en ésta área.
- Los estudiantes deberán ser acompañados por los asistentes de educación y en el trayecto para evitar tránsito de estudiantes por otras dependencias del establecimiento.
- Una vez llegado a la sala de clases, ingresar de acuerdo a orden emanada por docente.
- En el caso de funcionarios, evitar deambular por otras dependencias del establecimiento, dirigirse a través de trayecto directo desde la sala de clases a la sala P.I.E. o hacia su oficina u área de trabajo.

22.5 Procedimiento de sanitización de los recursos y el recinto.

En primer lugar cada funcionario que utilice las dependencias de la sala P.I.E es el responsable de limpiar y ordenar el espacio utilizado, eliminando desechos en basurero y según las indicaciones de botado de basura. Deberán usar todos sus elementos de protección personal, tales como: mascarilla, protector facial, guantes desechables, delantal y/o cotona.

Una vez devueltos los libros, artículos escolares y/o didácticos deberá aplicar desinfección de éstos, a través del uso de aerosoles desinfectantes (En el caso de libros y/o revistas).

En el caso de artículos escolares o didácticos, se deberá aplicar en primer lugar la limpieza con paños de fibras o micro fibras húmedos y posteriormente aplicar desinfección a través de paños de fibras o microfibras húmedas con mezcla de agua con hipoclorito de sodio.

Una vez desinfectados los artículos facilitados a los miembros de la comunidad educativa, deberá limpiar y desinfectar el mesón de atención empleando procedimiento de limpieza y desinfección, detallado en el paso anterior.

Será responsabilidad de las auxiliares de servicio del establecimiento finalizadas las actividades diarios y/o jornadas; aplicar el proceso de limpieza y desinfección de estas dependencias.

23. Procedimiento clases de educación física.

23.1 Antes de ingresar al gimnasio y/o patio.

- Obligatorio el uso de mascarillas.
- Docentes y asistentes de la educación, obligatorio el uso de protector facial.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- El ingreso de cualquier funcionario/a y/o estudiante externo a la clase y/o curso, se realizará previo autorización por el/la docente a cargo de la clase.
- Obligatorio higienizar las manos mediante el lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel, el cual se encuentra en dispensadores.
- Recibir toma de temperatura con termómetro infrarrojo, por parte del/la docente antes del inicio de la clase.

23.2 Durante la estadía en el gimnasio y/o patio.

- Los/as estudiantes deberán venir vestidos con sus uniformes de "Educación Física" (Buzo institucional) desde sus casas.

- Cada estudiante deberá tener una botella de agua individual (Rotulada con su nombre y apellido afuera de la botella).
- Cada estudiante deberá tener una toalla de uso individual (Identificada con el nombre y apellido del estudiante en una esquina de la toalla), la cual será de uso exclusivo para la clase de educación física y no puede ser compartida.
- El/la estudiante deberá utilizar los espacios demarcados en cada puesto y respetando la distancia señalada entre los participantes.
- Durante la clase de educación física, el distanciamiento físico será de 5 metros para ejercicios moderados (En el lugar y en trote, por ejemplo), y de 10 metros para ejercicios intensos de rápidos desplazamientos. No debe haber ningún tipo de contacto previo, durante y tampoco después de la clase con los demás participantes (Docentes y/o alumnos).
- Para la clase de educación física se debe disponer de 1 o más asistentes de la educación que ayudaran a supervisar el desarrollo de la clase, verificando el distanciamiento social entre los participantes.

Los asistentes de la educación deberán usar en todo momento sus elementos de protección personal (Delantal o cotona, mascarilla, protector facial, guantes quirúrgicos). Además de poseer dispensadores manuales de alcohol gel en caso de ser necesario y que requieran los estudiantes durante el desarrollo de la clase de educación física.

- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.
- Prohibido el consumo de alimentos.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- En caso de presentar síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19, informar a su jefatura (En caso de funcionarios), comunicar a sus docentes (En caso de estudiantes) y aislarse del grupo al interior de la sala de clases. Posteriormente aplicar procedimiento de actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19.
- Los ejercicios deben ser físicos/técnicos individuales.
- Queda prohibido el uso de los camarines durante fases 2 y 3 del plan paso a paso.
- No se podrán compartir implementos deportivos durante la fase 2 y 3 del plan paso a paso.
- Al final de la clase, cada estudiante deberá ingresar a los baños del establecimiento y deberán realizar una buena higiene de manos y secado de zonas húmedas de parte de su cuerpo (Cabeza, cuello y brazos y manos).
- Una vez realizado el paso anterior (lavado de manos, secado de partes húmedas de su cuerpo), el estudiante deberá guardar la toalla en una bolsa plástica y cerrarla mediante un nudo o cierre hermético.
- Dejarla bolsa con toalla húmeda al interior de su mochila, evitar agitar y transitar con la bolsa por el resto de las dependencias del establecimiento.
- Mantener en todo momento el distanciamiento social entre los participantes de la clase de educación física.

23.3 Recomendaciones para los/las funcionarios/as.

- En el caso de funcionarios/as, estos deben supervisar constantemente el distanciamiento físico entre los estudiantes al momento de desarrollar la clase de educación física.
- Los funcionarios deben establecer direcciones de circulación de los/las estudiantes al interior de la zona de ejercicios.
- Incorporar dentro de las actividades académicas diarias, la enseñanza del correcto lavado de manos, las estrategias de distanciamiento físico y las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clase.
- Deberán otorgar permiso a los estudiantes para que utilicen los servicios higiénicos cada que vez sea necesario.
- Al encontrarse en el desarrollo de la clase, deberá utilizar los espacios demarcados en cada puesto y respetando la distancia señalada.
- Evite saludos con contacto físico, salude a través de gestos y empleando distanciamiento.
- Prohibido compartir artículos de higiene.

- Prohibido el consumo de alimentos.
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
- Lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol gel.
- Los implementos deportivos utilizados en la clase deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.
- Es responsabilidad del/la profesor/a autorizar la entrada de funcionarios, padres y/o apoderados a la zona de ejercicios.

23.4 Salida del gimnasio y/o patio.

- Los/las estudiantes deben hacer uso de su mascarilla.
- Al salir de la sala se debe respetar protocolo de salida de sala de clases.
- Mantener distanciamiento social entre estudiantes y funcionarios.
- El/la estudiante debe dirigirse desde el gimnasio y/o patio hacia los baños para higiene de manos y posteriormente formarse con sus demás compañeros/as y dirigirse hacia su sala de clases, debe salir una vez dada la orden por el docente a cargo de la actividad en ésta área.
- Los estudiantes deberán ser acompañados por los asistentes de educación y en el trayecto para evitar tránsito de estudiantes por otras dependencias del establecimiento.
- Una vez llegado a la sala de clases, ingresar de acuerdo a orden emanada por docente.
- En el caso de funcionarios, evitar deambular por otras dependencias del establecimiento, dirigirse a través de trayecto directo desde la sala de clases o hacia su oficina u área de trabajo.

23.5 Procedimiento de sanitización de los recursos y el recinto.

Una vez finalizadas las clases de educación física, los/las docentes en conjunto con los estudiantes deberán dejar las dependencias del gimnasio y/o patio sin restos de prendas como polar, polerones y/o desechos generados durante la clase.

Para ellos cada docente, una vez finalizada la clase de educación física deberá utilizar todos sus elementos de protección personal, tales como: mascarilla, protector facial, guantes desechables. Posteriormente cada docente deberá verificar que cada estudiante lleve consigo sus prendas personales.

En caso de utilizar durante la clase implementos deportivos, se deberá aplicar limpieza y desinfección de éstos, en primer lugar se deberá aplicar la limpieza con paños de fibras o micro fibras húmedos y posteriormente aplicar desinfección a través de paños de fibras o microfibras húmedas con mezcla de agua con hipoclorito de sodio.

Una vez desinfectados los artículos deportivos, deberá limpiar y desinfectar el área o mesón de desinfección empleando procedimiento de limpieza y desinfección, detallado en el paso anterior.

Una vez abandonado las dependencias del gimnasio y/o patio, será responsabilidad de las auxiliares de servicio del establecimiento finalizadas las actividades diarias y/o jornadas; aplicar el proceso de limpieza y desinfección de estas dependencias, según protocolo institucional.

Este protocolo podrá ser modificado de acuerdo a las nuevas orientaciones ministeriales y en conformidad al monitoreo realizado.