

	Colegio Juan Pablo II – Arica DUC IN ALTUM	
	PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS	Actualizado: Agosto 2021

PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR
FUNDACIÓN EDUCACIONAL JUAN PABLO II
ARICA

1) ANTECEDENTES

Las siguientes definiciones establecen las acciones a realizar en las dependencias de la Fundación Educacional Juan Pablo II de Arica y todas las tareas que dependan de ella, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de la enfermedad Covid-19.

2) OBJETIVO

Establecer las medidas que deben adoptar los trabajadores, alumnos, apoderados, proveedores y público en general al interior de las dependencias de la Fundación Educacional Juan Pablo II de Arica, con el objetivo de controlar la transmisión del Covid-19 y proteger la integridad de todas las personas ante la posibilidad de contagio, manteniendo las medidas sanitarias y propiciar un ambiente laboral saludable.

3) RESPONSABILIDADES

De la Dirección del Establecimiento;

La Dirección representada por el Jefe administrativo del Colegio Juan Pablo II de Arica, será responsable de la implementación y continuidad del cumplimiento del presente procedimiento en sus instalaciones.

Del (los) Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del colegio.

Colaborar con las acciones que se desprenden del presente procedimiento para su correcta implementación e instruir a trabajadores (sin importar su dependencia) sobre las medidas especiales de protección que la Fundación Educacional Colegio Juan Pablo II de Arica ha establecido para minimizar las probabilidades de contagio de Covid-19 y capacitar sobre el correcto uso de elementos de protección personal.

Del (los) Alumnos/as – Apoderados – Personal Administrativo – Docentes - Visitas - Proveedores – Contratistas Subcontratistas.

Deberán cumplir con cada una de las medidas que se informan en el presente documento.

Asesor en Seguridad y Salud del Trabajo en el colegio

En el caso que el colegio lo requiera se solicitará la asesoría de un SUPERVISOR de Riesgos para asesorar a la Dirección del establecimiento educacional en la correcta implementación del presente procedimiento y ejecutar las acciones relativas a la protección del o los trabajadores y comunidad escolar (sin importar su dependencia) respecto a la identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales (seguridad y salud) e implementación de medidas correctivas, según corresponda.

4) MEDIDAS PREVENTIVAS

La Fundación Educacional Juan Pablo II dispone de señalización en cada una de las áreas del colegio con el objetivo de difundir medidas preventivas entre trabajadores, alumnos, apoderados y público en general. Las medidas preventivas serán socializadas con los estudiantes, apoderados, trabajadores a través de diferentes medios como: video conferencia, página web, email institucional y al email informado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios firmado al momento de gestionar la matrícula, entre otros. A modo de ejemplo se incorpora imagen con las medidas preventivas indicadas.



4.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN INDIVIDUAL

Orientado a trabajadores, alumnos y apoderados y público en general deberán:

- Según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección de ambiente, las salas de clases serán ventiladas al menos 3 veces al día, luego de cada receso y al efectuar la limpieza profunda. Lo encargados de la ventilación de sala será el personal de aseo.
- Se elimina tener contacto físico al saludar; se reemplazarán por rutinas de saludo a distancia.
- Las clases de educación física sólo se podrán efectuar en lugares ventilados, (patio A y B), de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos de 1 mt entre cada estudiante. Esta norma está sujeta a las condiciones climáticas, de no ser posible, las clases se efectuarán vía video conferencia.
- El alumno debe desechar su basura en el basurero (dependiendo del tipo de desecho) y, además, debe efectuar la limpieza de acuerdo con protocolo respectivo.
- Cada sala de clase y áreas comunes del colegio tendrá soluciones de alcohol gel para garantizar las medidas de seguridad y preventiva.
- Los estudiantes deberán seguir rutinas de lavado frecuente de manos, las que se efectuarán antes de cada ingreso a la sala de clase.
- Los trabajadores deberán seguir rutinas de lavado de manos, al menos antes de iniciar sus actividades y de manera frecuente en la jornada laboral, según la naturaleza de estas y registrarlas en el formato entregado por la empresa.
- Para el retiro de la basura, el colegio dispondrá de basureros con bolsas plásticas en cada sala de clases y área del colegio y, además, en los pasillos. En los pasillos se dispondrá de basureros especialmente rotulados para desechos Covid-19 (mascarillas guantes, etc.)
- La limpieza de sala de clases y superficies de contacto frecuente se hará de acuerdo a lo descrito en el Protocolo de Limpieza y Desinfección.

Normas:

- Se debe mantener distancia física de 1 metro entre las personas, en todas las áreas del colegio.
- Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Los alumnos deben abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Se prohíbe compartir artículos de higiene personal, teléfonos, audífonos, alimentos y bebestibles con otras personas.
- No se podrán compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo.
- Es obligatorio hacer uso obligatorio de mascarilla que cubra boca y nariz, en todo momento y lugar, dentro del colegio.
- En caso del uso del transporte público, para ingreso o salida, se debe hacer uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto.
- Se sugiere que al llegar a sus casas se cambien de ropa y la ropa utilizada durante la jornada sea lavada inmediatamente con agua caliente entre 60 y 90° con detergente normal y secar muy bien.
- Si se presenta síntomas como fiebre, temperatura corporal de 37,8° o más y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la autoridad Sanitaria, el trabajador debe avisar de inmediato a jefatura directa y el alumno/apoderado debe hacerlo a su profesor o inspector y se aplicará lo indicado en el protocolo de control de contagios y trazabilidad.
- Si estos síntomas se presentan en casa, el trabajador no debe presentarse en el lugar de trabajo, debe avisar a la jefatura directa e ir a evaluación con un médico el mismo día, presentando luego al colegio la documentación.
- En el caso del alumno, se debe avisar al profesor o inspector, no debe presentarse en el colegio y el apoderado deberá llevar al estudiante a evaluación médica. Los detalles del procedimiento se indican en el protocolo de casos sospechosos o confirmados.

Indicaciones de cómo usar una mascarilla

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); si no es de tipo lavable, deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Si es reutilizable (lávela con agua y jabón. Se sugiere no estrujar ni restregar, no utilizar secadora y secar a la sombra). Se la imagen a continuación se explica el modo correcto del uso de la mascarilla:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?



1
Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



2
Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



3
Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



4
Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLÁMAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

#CuidémonosEntreTodos

Indicaciones para el lavado de manos con agua y jabón

Se recomienda a los funcionarios/as y alumnos realizar lavado de manos con agua y jabón de la siguiente manera, como se refleja en la imagen a continuación:



Indicaciones para el lavado con alcohol gel

Se recomienda a los funcionarios/as, alumnos realizar lavado de manos con alcohol en Gel de la siguiente manera, como se refleja en la imagen a continuación:



5) ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Conforme lo indicado por el MINEDUC en su Protocolo de Medidas Sanitarias, que busca prevenir el contagio al interior del establecimiento, el colegio Juan Pablo II de Arica ha dispuesto las siguientes medidas organizacionales:

- **Asistencia por grupos:** en atención al aforo establecido por la autoridad sanitaria, el colegio dictará clases presenciales en días alternos, por grupos, de acuerdo con la siguiente organización semanal que se indica. Los grupos se dividirán conforme al apellido paterno y adecuándose al aforo permitido.

Cursos	Grupos	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
		lu	ma	mi	ju	vi	lu	ma	mi	ju	vi	lu	ma	mi	ju	vi	lu	ma	mi	ju	vi
Pre kínder y kínder	1																				
	2																				
1° Básico 4° Medio	1																				
	2																				

- **Horarios diferidos:** se han implementado horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes, con la finalidad de evitar aglomeraciones. Los horarios de ingreso y salida serán los siguientes:

CURSO	ENTRADA	SALIDA
PREKINDER Y KINDER	08:00AM	13:45PM
1º A 6º BÁSICO	08:00AM	14:00PM
7º A 4º MEDIA	7:45AM	13:55PM

- **Horario recreos:** se implementarán horarios diferidos de recreo por ciclo/niveles. Estos serán supervisados por inspectores de patio, inspectores generales, asistentes de aula y párvulo en los cursos que corresponden. Los horarios serán los que se indican;

CURSO	INICIO	TERMINO
PREKINDER Y KINDER	(1)09:00AM (2)10:30AM (3)12:00	(1)9:30AM (2)11:00AM (3)12:45PM
1º A 6º BÁSICO	(1)08:45AM (2)09:50AM (3)10:55AM (4)12:00 (5)13:05PM	(1)09:05AM (2)10:10AM (3)11:05AM (4)12:20PM (5)13:15PM
7º A 4º MEDIA	(1)08:25AM (2)9:35AM (3)10:40AM (4)11:45AM (5)12:50PM	(1)08:40AM (2)09:50AM (3)10:55AM (4)12:00 (5)13:05PM

- **Uso de los servicios higiénicos (baños):** el aforo que estará señalado al ingreso de estos. Dispondrán de jabón líquido y señalética que refuerza el lavado de manos. Su uso será supervisado por dos inspectores de patio o inspector general, que se ubicaran en las entradas de los baños de los estudiantes, para evitar aglomeraciones, gestionar el ingreso respetando el aforo y la distancia social de al menos 1 metro.
- **Organización de la sala de clases:** El colegio ha establecido, de acuerdo con el aforo requerido por la autoridad sanitaria, las siguientes capacidades:

SALA - ESPACIO	ÁFORO
SALA 1	14
SALA 2	12
SALA 3	19
SALA 4	17
SALA 5	16
SALA 6	13
SALA 7	27
SALA 8	22
SALA 9	27
SALA 10	19
SALA 11	22
SALA 12	26
SALA 13	22
SALA 14	26
SALA 15	22
SALA 16	22
SALA 17	22
SALA 18	25
SALA 19	22
BIBLIOTECA	30
OFICINAS PIE	15
OF. CONVIVENCIA ESCOLAR	10
OF. ADMINISTRACIÓN Y UTP	10
SALA DE PROFESORES	10
HALL CENTRAL	6
LABORATORIO CIENCIAS	20
LABORATORIO COMPUTACION	28
COMEDOR FUNCIONARIOS	10
CAPILLA	25
OFICINA INSP. GENERAL	2
OF. PSICOSOCIAL	6
OFICINA PASTORAL	4
AUDITORIO	20

- **Evitar aglomeraciones:** el colegio evitará la concentración de más de 50 persona en espacios cerrados. Si en los espacios comunes las condiciones del colegio impiden el cumplimiento de esta recomendación se asegurará el cumplimiento de la distancia social de al menos 1 metro entre las personas.
- **Demarcación y señalética:** el colegio demarcará de manera visible la distancia de al menos 1 metro en lugares de espera como: servicios higiénicos, casino, entre otros. Así como marcas y distintivos para evitar aglomeraciones promoviendo el respeto por el distanciamiento social.
- **Socialización protocolos a toda la comunidad escolar:** se hará a través de página web, email institucional y al email informado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios firmado al momento de gestionar la matrícula, entre otros.
- **Reuniones y entrevistas a los apoderados:** en la medida que las condiciones sanitarias no lo permitan, se priorizará efectuar reuniones y entrevistas con los apoderados vía video conferencia.
- **Control de la temperatura:** se tomará la temperatura al ingreso del establecimiento. En caso encontrar un caso sospechoso se aplicará el procedimiento indicado en el Protocolo de control de contagios y trazabilidad.
- **Recomendaciones a los padres y apoderados:** se recomienda controlar la temperatura antes de salir de su domicilio evaluando, la presencia de síntomas como dificultad respiratoria. Si presenta temperatura sobre 37,5° u otros síntomas de sospecha Covid-19, acudir a un centro asistencial y no llevar a él o la estudiante al colegio hasta que sea evaluado por un médico.

Disponibilidad alcohol gel: Se dispondrá de alcohol para uso colectivo en los siguientes lugares;

SALA - ESPACIO
HALL CENTRAL
OFICINAS ADMINISTRACION
OFICINAS PIE
OFICINAS PSICOSOCIAL
OFICINAS CONV. ESCOLAR E INSP. GENERAL
COMEDOR FUNCIONARIOS
OFICINAS PASTORAL

Rutina de lavado de manos: El establecimiento ha establecido la siguiente rutina para lavado de manos. La que se realizará según se indica;

- Luego de cada recreo y antes de regresar a salas de clases.
- En grupos determinados y respetando aforo de baños y lugares dispuestos de lavado.
- En cursos más pequeños (1° a 3° Básico), este procedimiento se realizará por grupos y solo luego que los cursos mayores ya estén en sus salas de clases.
- Igualmente, el colegio dispondrá de soluciones de Alcohol Gel en cada sala para aquellos estudiantes que lo requieran.
- Todo este procedimiento estará supervisado por dos inspectores de patio,

Informar a la comunidad educacional: A través de correo electrónico, sitio web del establecimiento, reuniones virtuales y material de difusión instalado en diversas zonas del Colegio, se establece un plan comunicacional para que la comunidad escolar esté informada sobre las medidas definidas en los protocolos que ha implementado el establecimiento.

Fundación Educacional Juan Pablo II:

Se realizarán reuniones de capacitación con los docentes y asistentes de la educación a inicios del año escolar 2021 e instancias de capacitación con estudiantes y apoderados durante el año escolar 2021.

ESTE DOCUMENTO SERÁ ACTUALIZADO Y MODIFICADO, SI ASÍ SE REQUIERE, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y NORMATIVAS TANTO DEL COLEGIO COMO DE LAS AUTORIDADES EDUCACIONALES Y MINISTERIALES.