



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



PROTOCOLO N° 1 DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO

Objetivo:

Proporcionar Directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, en el establecimiento educacional y proteger a nuestra Comunidad Educativa, estableciendo pasos claros de ingreso y salida de estudiantes al establecimiento.

ALCANCE:

Este Protocolo es aplicable para todos los estudiantes que ingresen al establecimiento.

RESPONSABILIDADES:

- **Dirección del Establecimiento y Rectoría.**

- a. Es responsable por la salud y seguridad del alumnado del colegio.
- b. Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.
- c. Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

- **Coordinación Ambiente**

- a. Es responsable de coordinar y verificar la adecuada coordinación de acciones en procedimientos de ingreso y salida de
- b. Es responsable de instruir al personal de inspección en el control de ingreso y salida de estudiantes.

- **Asistentes de la educación (Inspectores de patio)**

- a. Es responsable de supervisar los pasos correctos para el ingreso y salida de los alumnos.
- b. Todos los educadores presentes deberán colaborar con este punto.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO:

1. Los estudiantes ingresarán al colegio una vez que se abran las puertas de acceso 10 minutos antes de la hora de ingreso oficial.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



2. Los alumnos(as) deberán ingresar sólo con sus elementos escolares, lo cual descarta bolsos extra, bicicletas, tablas de skate u otros no relacionados con sus clases.
3. Los alumnos deberán ingresar al establecimiento de la siguiente forma por los siguientes acceso.

PRIMER CICLO	Acceso principal
SEGUNDO CICLO	Acceso Aníbal Zañartu
ED. MEDIA	Acceso Barros Luco

4. Al ingresar, se realiza toma de temperatura en tótem establecidos y aplican alcohol gel.
5. En la sala de clases el estudiante deberá quedarse en su puesto, evitando transitar dentro de la sala de clases y esperar el inicio de la jornada escolar
6. Están prohibidos los saludos con contacto físico de cualquier tipo
7. El profesor será el encargado de dar la contención e inducción diaria a los alumnos, y recordarles las medidas de protección, seguridad y explicará el nuevo funcionamiento del colegio.

IMPORTANTE: Cualquier persona que tenga temperatura superior a 37,8° no podrá ingresar. Si un alumno presenta temperatura superior a 37,8° y su apoderado ya se ha retirado, deberá permanecer en sala de aislamiento hasta que el apoderado venga a retirarlo. Si el alumno/a llegó por sus medios al Colegio y presenta temperatura superior a 37,8°, deberá permanecer en sala de aislamiento (según acceso) hasta que su apoderado venga a retirarlo.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA

1. Respecto a la salida de los estudiantes, las medidas comenzarán desde el momento que termina la última clase de su jornada escolar indicando:
2. Guardar los elementos personales en su mochila.
3. Antes de salir de la sala, desinfectar sus manos con alcohol gel dispuesto por el docente y se dirigirán a la salida asignada según curso. (salida por calles laterales y de manera diferenciada)
4. En ningún momento los estudiantes y educadores podrán mantener contacto físico, por lo que las despedidas con contacto estarán prohibidas.
5. El docente que esté en el curso a la última hora de la jornada escolar será el encargado de revisar que se cumplan los pasos del protocolo de salida.
6. No podrá ingresar nuevamente al colegio después de haberse retirado de la jornada escolar.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



7. Los cursos se retirarán en forma parcelada, siguiendo las indicaciones del personal a cargo ubicados estratégicamente en diferentes puntos del establecimiento.
8. Los(as) apoderados deberán esperar la salida de estudiantes en las afueras del colegio, sin ingresar a las dependencias de éste.
9. Los puntos de salida serán los mismos que al ingreso.

Nota: El presente Protocolo está siendo evaluado permanentemente y sufrirá modificaciones según esta evaluación.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



ANEXO 1: Ingreso funcionarios:

1. El trabajador deberá llegar al colegio usando mascarilla KN 95
2. Sólo deberá traer consigo material de trabajo del día.
3. Para quienes ingresen por acceso central, pasar a control de temperatura en portería, proceder a sanitizar sus manos con alcohol gel y acceder con sus elementos de protección personal (5 mascarillas N° 95, alcohol gel individual, bolsa ziploc para guardar mascarilla ya utilizada)
4. Para quienes accedan desde estacionamiento y cuentan con control, ingresar al establecimiento y dirigirse directamente a portería para hacer control de temperatura, sanitizar sus manos con alcohol gel y acceder con sus elementos de protección personal (5 mascarillas N° 95, alcohol gel individual, bolsa ziploc para guardar mascarilla ya utilizada)
5. Para quienes accedan desde el estacionamiento y NO cuentan con control, ingresar por acceso principal, realizar registro de temperatura y sanitización de manos, y acceder con sus elementos de protección personal (5 mascarillas N° 95, alcohol gel individual, bolsa ziploc para guardar mascarilla ya utilizada)
6. Para dirigirse a las salas de clases deberán seguir el circuito demarcado con cinta en el piso cada 1,5 mt.
7. Uso de delantal o cotona institucional obligatorio.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



ANEXO 2: Ingreso y atención a público

Con el objetivo de enviar aglomeraciones, el establecimiento priorizará la atención via canales remotos, según el siguiente detalle.

Consultas por horarios y organización del colegio	Llamados telefónicos al establecimiento
Solicitud de información en relación al pago de la mensualidad Solicitud de información académica	Correo electrónico
Solicitud de entrevista con profesor jefe o encargado de convivencia escolar	Entrevista virtual
Situaciones que requieran de la firma de documentos Evaluación para los estudiantes del programa de integración escolar	Visita presencial al establecimiento

En la atención a público se han acogido las indicaciones de la resolución 591 del Ministerio de Salud (esta puede ser modificada, se debe estar atentos a nuevos protocolos) y se han adoptado las siguientes medidas:

1. No se permitirá el ingreso de apoderados o de cualquier persona que no haya sido convocada por algún educador de manera extraordinaria.
2. Quién sea convocado al establecimiento educacional de manera excepcional deberá cumplir con las mismas rutinas de ingreso que educadores y estudiantes.
3. Se dispondrá de un espacio (sala de clases 8° B como sugerencia) para atención de apoderados debidamente marcada con distanciamiento social, mesones y sillas con aforo máximo de 6 personas. Panel acrílico de separación y será sanitizada cada vez que se utilice.
4. Para la atención excepcional de público (solicitud de documentos, matrícula, retiro, entre otros) la secretaria de dirección atenderá desde su lugar de trabajo mediante una ventanilla de acrílico ubicada a la derecha de su escritorio, quedando los apoderados en el hall de entrada y ella dentro de la oficina. El aforo máximo de personas que podrán estar en el hall de acceso será de 3.
5. Deberá respetar las señaléticas de aforo, medidas de prevención y marcación en el piso según lo que indica la resolución
6. En el caso del uso de lápiz, éste se desinfectará luego de cada uso
7. Las reuniones de apoderados serán realizadas mediante la plataforma meet. Para aquellos apoderados que no puedan asistir por razón cualquiera, podrá solicitar información vía telefónica al número (Número de Claudia Fuentes, señalar celular institucional y teléfono del colegio) en el siguiente horario de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes.
8. En caso excepcional que se requiera la presencia en el establecimiento, se deben seguir



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



todas las medidas de higiene y prevención dispuestas, tales como el uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento físico, entre otros.

Estas medidas serán informadas a la comunidad educativa por medio de protocolos y serán resguardadas por personal del establecimiento.



PROTOCOLO N° 2 DE ACTUACIÓN ANTE CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19

2022

OBJETIVO:

Detectar oportunamente potenciales casos de COVID-19 entre contactos de casos confirmados y aplicar las medidas de salud pública oportunas para evitar la transmisión secundaria.

ALCANCE:

Este Protocolo es aplicable para todos los estudiantes que ingresen al colegio.

RESPONSABILIDADES:

- **Dirección del Establecimiento y Rectoría.**

- a) Es responsable por la salud y seguridad del alumnado del colegio.
- b) Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.
- c) Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

- **Coordinación Ambiente**

- a) Es responsable de coordinar la adecuada aplicación de las acciones en los procedimientos de caso sospechoso de Covid-19.
- b) Es responsable de instruir al personal de inspección en la aplicación de procedimientos de caso sospechoso de Covid-19.

- **Asistentes de la educación**

- a) Es responsable de supervisar los pasos correctos en la aplicación de procedimientos de caso sospechoso de Covid-19.



I. CONCEPTOS

1. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE CONTACTO (MINSAL)

a. Definiciones de casos

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

Caso Sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

→ Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Caso Confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas:

Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

2. PROCEDIMIENTOS FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

2.1 CASO SOSPECHOSO AL INGRESO DEL ESTABLECIMIENTO.

- Toda persona al ingreso del establecimiento será monitoreado con toma de temperatura, si esta es sobre 37,8 se tratará como caso sospechoso de covid-19.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



SALESIANOS
DON BOSCO

- Quién presente síntomas será monitoreado en sala de aislamiento (laboratorio de ciencias acondicionado para la ocasión) junto a una encargada de primeros auxilios.
- Se tendrán que utilizar siempre los elementos de seguridad. (mascarilla, guantes, protector facial, protector de ropa).
- Informar al apoderado y entregar detalles de los síntomas informados por el alumno.
- Se solicita el retiro del alumno del establecimiento y se pide evaluar sintomatología en casa y realizar PCR.
- Se aplicará Rutina de higiene y desinfección en espacios de uso de estudiante con sospecha de Covid-19.
- Apoderado debe informar al establecimiento resultado de PCR. (de 3 a 5 días)
- De ser resultado de PCR negativo, el apoderado(a) debe presentar certificado médico al colegio, para poder reintegrarse a las actividades académicas.
- De ser positivo el PCR se seguirán procedimientos de Protocolo de caso confirmado de Covid-19.

2.2 CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES.

- En caso de haber un posible sospechoso dentro de sala de clases, los alumnos deberán ser observados por el profesor y/o la asistente de aula, quienes serán los que deberán informar al inspector que este en turno en pasillo. (se buscará la forma de avisar lo más cautelosamente, ya sea con una tarjeta en la puerta y en el puesto del alumno sin que se sienta aludido ni levantando sospechas entre sus compañeros).
- Inspector que está en turno de pasillo llevará al alumno a zona de aislamiento.
- Personal a cargo de zona de aislamiento llevará a cabo protocolo de acción en caso sospechoso de covid-19 (2.1)

2.3 CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 EN HORARIO DE RECREO

- Se tendrá siempre visible información de los síntomas a los que hay que estar atentos, complementar con preguntas claves para tener la mayor cantidad de antecedentes en la menor cantidad de tiempo posible
- En caso de ser un posible sospechoso en horario de recreo o al interior del comedor diario, los alumnos serán observados por personal de turno en patios, ya sea por inspectores y/o asistentes de aulas y/o profesores en caso de encontrarse en el recreo, los cuales darán aviso para poder iniciar el protocolo antes mencionado.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



3. ACCIONES FRENTE A CASO CONFIRMADOS DE ALUMNOS EN COVID-19

- La Dirección del Establecimiento entregará información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la Autoridad Sanitaria, que contendrá a los menos Nombre, R.U.T. teléfono u otra.
- El MINSAL conjuntamente con la Dirección del Establecimientos, le corresponderá evaluar la suspensión de las actividades escolares y/o cierre de local, como asimismo su reapertura
- Reforzar medidas de prevención de COVID-19 a todos los alumnos y trabajadores del colegio que no son contactos estrechos del caso confirmado.
- Proceder a la desinfección y limpieza del establecimiento según lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección.

En complemento a nuestros protocolos y en relación a la suspensión de clases presenciales el Ministerio de Educación en el ANEXO 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales indica lo siguiente.

[Protocolo caso sospechoso o confirmado de Covid-19 MINEDUC-MINSAL](#)

Nota: El presente Protocolo está siendo evaluado permanentemente y sufrirá modificaciones según esta evaluación.



PROTOCOLO N° 3 DE RUTINAS EN SALA DE CLASES

2022

Objetivo:

Proporcionar Directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, en el establecimiento educacional proponiendo las medidas a seguir en el interior de las salas de clases.

ALCANCE:

Este Protocolo es aplicable para todos los estudiantes que ingresen a clases al colegio.

RESPONSABILIDADES:

- **Dirección del Establecimiento y Rectoría.**

a). Es responsable por la salud y seguridad del alumnado del colegio.

b). Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.

c). Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

- **Coordinación Ambiente**

1. a) Es responsable de coordinar y verificar la adecuada coordinación de medidas o procedimientos a seguir en el interior de la sala de clases.

2. b) Es responsable de instruir al personal de inspectoría en el control de medidas a respetar en las salas de clases.

- **Asistente de la educación**

1. a) Es responsable de supervisar los pasos correctos para la aplicación de las medidas de autocuidado en las salas de clases.

- **Docente**

1. a) Es responsable de instruir diariamente a los estudiantes los pasos correctos para la aplicación de las medidas de autocuidado en las salas de clases y supervisar los pasos correctos para la aplicación de las medidas de autocuidado en las salas de clases.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



CRITERIOS INICIALES:

- 1° Todas las superficies deberán ser lisas, lavables y de secado rápido.
- 2° Durante los recreos se ventilarán las salas de clases las veces que sea necesario.
- 3° Se limpiarán y desinfectarán las salas todos los días y se sanitizarán una vez a la semana con productos y soluciones indicadas por el Ministerio de Salud y según Procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes Covid 19.
- 4° En cada sala de clase se tendrá un instructivo donde se señalen las normas de autocuidado e higiene que deberán seguir todos los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS

Antes de iniciada la clase

- 1° Cada estudiante deberá formarse a la entrada de su sala de clases y esperar en espacio demarcado en el suelo su turno para ingresar a ella.
- 2° El o la docente dará la indicación de ingresar a los alumnos(as) de a uno(a), quienes deberán usar alcohol gel, ubicado en la entrada de su sala, antes de pasar a su puesto correspondiente.

Durante la clase

- 1° Cada alumno deberá dejar su mochila y chaqueta en su silla para evitar desplazamientos innecesarios dentro de la sala de clases.
- 2° Diariamente el o la docente a cargo les enseñará y reforzará:
 - La nueva modalidad de saludo para evitar el contacto físico y se les explicará el nuevo funcionamiento del colegio en sala, laboratorios, taller, patios, comedor y baños.
 - La forma correcta de toser y estornudar (utilizar el ante brazo)
 - Se les dará a conocer la importancia de llevar a clases sus propios artículos personales y materiales para no verse en la necesidad de pedir o intercambiar artículos entre compañeros y así evitar un posible contagio por contacto.
- 3° En caso de haber un posible sospechoso dentro de sala de clases, se activará el Protocolo de actuación ante caso de Sospecha o Confirmado Covid-19, letra B (página 3)



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



Terminada la clase

1º Si es necesario, cada alumno/a deberá cambiar y guardar en bolsa personal, su mascarilla con supervisión del o la docente y/o asistentes de aula, para que sea una acción rápida y segura.

2º Cada espacio de clases, deberá ser ventilado, abriendo ventanas y puertas para circulación de aire en forma permanente.

- No considerar actividades grupales y/o en parejas dentro de las metodologías de aprendizaje presencial.
- En caso de una emergencia por servicios higiénicos se autoriza la salida al baño de manera excepcional.



PROTOCOLO N° 4 DE CONSUMO DE ALIMENTOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

2022

OBJETIVO:

Proporcionar Directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, en el establecimiento educacional proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

ALCANCE:

Esta Rutina es aplicable para todos los(as) estudiantes que utilicen el espacio de servicios de alimentación (comedor u otros) durante su estadía en las dependencias del colegio.

RESPONSABILIDADES:

- **Dirección del Establecimiento y Rectoría.**

a). Es responsable por la salud y seguridad del alumnado del colegio.

b). Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.

c). Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

- **Coordinación Ambiente**

1. a) Es responsable de coordinar y verificar la adecuada coordinación de acciones en la rutina para el uso de los espacios de servicios de alimentación (comedor u otros) durante su estadía en las dependencias del colegio.

2. b) Es responsable de instruir al personal de inspección en el control de acciones en la rutina para el uso de los espacios de servicios de alimentación (comedor u otros) asignados a los estudiantes en el colegio.

Asistentes de la educación

1. a) Es responsable de supervisar los pasos correctos de los estudiantes en los espacios asignados para servicios de alimentación (comedor u otros) durante su estadía en las dependencias del colegio.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



II° En el caso del consumo de alimentos dentro del establecimiento se sugiere:

PASOS A SEGUIR PREVIO AL SERVICIO DE LA ALIMENTACIÓN:

1° Todo (a) alumno que se alimente dentro del colegio deberá hacerlo solo en espacio adecuado y asignado para ello, es decir comedores con mesas y sillas individuales. No se podrán usar otros espacios como salas de clases, pasillos, bancas, gradas de patios, etc..

2° Antes del servicio de alimentación el espacio será limpiado y desinfectado por personal auxiliar del colegio, utilizando los productos indicados en el **“Procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes”**, página 2 n° 3.2

RUTINA DURANTE ALIMENTACIÓN DE ALUMNOS(AS):

1° Al ingresar al comedor los estudiantes deberán lavarse las manos en los servicios higiénicos.

2° En el comedor, se servirá su colación (fría o caliente) con las medidas sanitarias correspondientes (uso exclusivo de cubiertos, usando mascarilla luego de servirse sus alimentos, si tose o estornuda usa antebrazo)

3° Los estudiantes se sentarán en mesas comunes intentando mantener distanciamiento social que corresponde (mínimo 1 metro).

RUTINA DESPUÉS DE LA ALIMENTACIÓN:

1° Al terminar su colación (desayuno o almuerzo), los alumnos(as) se dirigirán al patio correspondiente, designado a su nivel, en donde el personal a cargo del sector supervisará el distanciamiento y el autocuidado personal de los estudiantes.

2° Una vez terminado el recreo, los estudiantes ingresarán a las salas ordenadamente según indicaciones del personal a cargo, manteniendo la distancia y siguiendo las demarcaciones o señaléticas instaladas en el recinto.



PROTOCOLO N° 5 DE RUTINAS DE RECREO

2022

Objetivo:

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, en el establecimiento educacional, específicamente en espacios de recreos y usos de patios, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

ALCANCE:

Esta Rutina es aplicable para todos los estudiantes que utilicen el espacio asignado para los recreos en el colegio.

RESPONSABILIDADES:

- **Dirección del Establecimiento y Rectoría.**

a). Es responsable por la salud y seguridad del alumnado del colegio.

b). Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.

c). Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

- **Coordinación Ambiente**

a) Es responsable de coordinar y verificar la adecuada coordinación de acciones en la rutina para el uso de los espacios asignados a los estudiantes en sus horarios de recreo.

b) Es responsable de instruir al personal de inspectoría en el control de acciones en la rutina para el uso de los espacios asignados a los estudiantes en sus horarios de recreo.

Asistentes de la educación

a) Es responsable de supervisar los pasos correctos de los estudiantes en los espacios asignados a sus horarios de recreo.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



Rutina de recreo:

1. El profesor finaliza su clase, suena el timbre y se solicita que los estudiantes salgan al patio uno a uno.
2. Al momento de salir un educador debe solicitar que todos bajen al patio con mascarilla y manteniendo la distancia correspondiente entre personas.
3. El docente debe ventilar la sala de clases luego de que todos los estudiantes salgan de la sala de clases.
4. El área de apoyo, pastoral e inspectores se mantendrán en el patio en puntos estratégicos (Accesos a los baños, pasillos, esquinas de la cancha) En su presencia cuidarán el cumplimiento del el distanciamiento social entre estudiantes y medidas de prevención, este será un discurso comunitario.
5. Las prácticas sociales de demostración de afectividad están prohibidas.
6. Se considerarán recreos dirigidos por encargados de convivencia escolar, pastoral, ambiente y ACLE para mitigar los juegos de contacto.
7. Será fundamental que los educadores se posicionan en sectores estratégicos controlando los puntos ciegos (escaleras sector templo)



PROTOCOLO N° 6 DE USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

2022

Objetivo:

Proporcionar Directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, en el establecimiento educacional proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

ALCANCE:

Esta Rutina es aplicable para todos los(as) estudiantes que utilicen el espacio de servicios higiénicos (baños) durante su estadía en las dependencias del colegio.

RESPONSABILIDADES:

- **Dirección del Establecimiento y Rectoría.**

a). Es responsable por la salud y seguridad del alumnado del colegio.

b). Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes.

c). Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

- **Coordinación Ambiente**

1. a) Es responsable de coordinar y verificar la adecuada coordinación de acciones en la rutina para el uso de los espacios de servicios higiénicos (baños) durante su estadía en las dependencias del colegio.

2. b) Es responsable de instruir al personal de inspección en el control de acciones en la rutina para el uso de los espacios asignados de servicios higiénicos de estudiantes en el colegio.

Asistentes de la educación

1. a) Es responsable de supervisar los pasos correctos de los estudiantes en los espacios asignados para servicios higiénicos.

Baños:

1. Cada patio cuenta con servicios higiénicos (Baños) respectivos para damas y varones por separado.



Colegio Salesiano Domingo Savio

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos

Área Dirección - Rectoría



SALESIANOS
DON BOSCO

2. Se han señalado las medidas de higiene, autocuidado y distancia física, en los espacios y con demarcación en el suelo (mínimo 1 metro) de distancia.
3. Se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento)
4. Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos y papel higiénico.
5. Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o cada vez que sea necesario.
6. Cuando un estudiante solicite ir al baño, durante horario de clases, posterior a su retiro de éste se aplicará limpieza y desinfección a espacios utilizados.
7. La limpieza y desinfección aplicada en los servicios higiénicos, estará a cargo de auxiliar de servicios y será la especificada en el **“Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes”**