



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

PLAN DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES.

Fase 2 del “Plan paso a paso” de 2021.

I. INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene como finalidad establecer las medidas preventivas para el retorno a clases de las estudiantes y de todas las personas que trabajan en el Colegio, con el objeto de disminuir el riesgo de contagio y propagación del virus COVID-19 que nos afecta a nivel nacional. La implementación de estas medidas será de acuerdo a las directrices y recomendaciones emanadas del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y Ministerio del Trabajo, y bajo los criterios establecidos en el documento que contiene el “Plan paso a paso” establecido por el Gobierno durante el Estado de Alerta Sanitaria.

Consecuencia de lo anterior, es que el documento en sí mismo, tiene un carácter dinámico y flexible debido al cambio constante en las condiciones sanitarias de la comuna, región o país, además de actualizar el documento de acuerdo a los requerimientos que sean necesarios atendida la Alerta Sanitaria que impera en el país. De esta manera, es fundamental que exista el compromiso de toda la Comunidad Educativa en el cumplimiento de cada una de las medidas que se implementen y adopten por el Colegio, con el propósito de minimizar el riesgo de contagio y propagación del virus COVID-19, por lo que se requiere del esfuerzo y colaboración de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa para generar espacios seguros y protegidos para las estudiantes y sus familias, docentes, y asistentes de la educación.

En las siguientes páginas el Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación, describirá las medidas de protección, protocolos y formularios que se implementarán durante el retorno a clases de las estudiantes y mientras se mantenga vigente la Alerta Sanitaria en el país.

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES.

El Colegio tiene como principios orientadores los siguientes:

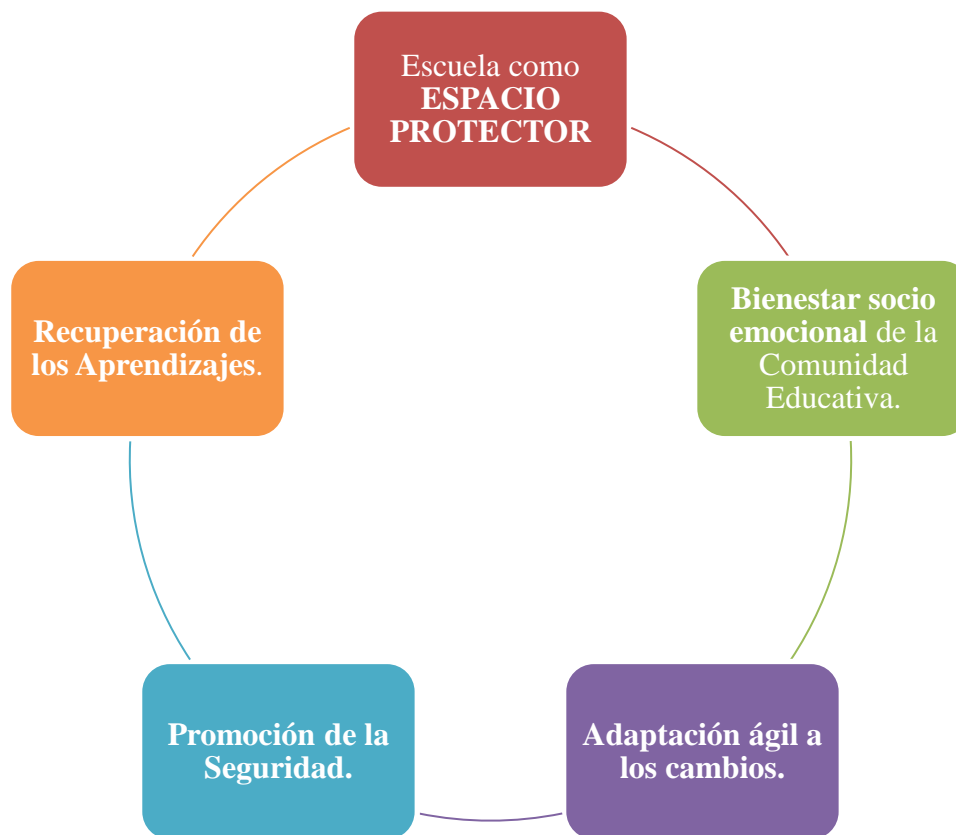
- a. Cuidar la salud, seguridad y bienestar de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, estudiantes y familias, personas del entorno.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

- b. Implementar un modelo de aprendizaje efectivo y significativo.
- c. Generar niveles de flexibilidad en el funcionamiento organizacional.
- d. Crear espacios de de aprendizaje y vinculación con el medio, y ser un lugar de acogida y escucha para las estudiantes y los miembros de la Comunidad Educativa.

Asimismo, el Colegio tiene como base los Principios Generales establecidos en el Plan de retorno a clases presenciales:





Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

III. PROTOCOLOS.

A. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA DISMINUIR Y/O EVITAR EL RIESGO DE CONTAGIO POR COVID-19.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

- Capacitar a todo el personal respecto a las medidas preventivas y de protección frente al virus Covid-19, sus formas de transmisión, síntomas y cuidados.
- Mantener distanciamiento físico de al menos 1 metro, entre personas.
- Uso de mascarilla obligatorio.¹ (tapando nariz y boca)
- Evitar tocar la mascarilla mientras se esté utilizando.
- Lavado frecuente de manos con solución de alcohol o con agua y jabón (duración por lo menos 20 segundos.)
- Al estornudar o toser hacerlo en el antebrazo o pañuelo desechable. (luego botarlo)
- Respetar los aforos establecidos en cada sala, oficina o espacio del Colegio.
- Los elementos de protección personal son **individuales** no se comparten con otras personas.

MEDIDAS PREVENTIVAS RELACIONADAS A LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Traslado: Se consideran las actividades previas durante los traslados que realice el trabajador para moverse a su trabajo.

- Si su comuna esta en Cuarentena, avisar a la Dirección del Colegio y solicitar el “Permiso Colectivo” para trabajar.
- Si debe realizar un viaje entre regiones, tendrá que presentar el formulario C19, el cual se solicita en la siguiente página [https://c19.cl/regional es.html](https://c19.cl/regional_es.html).
- En el caso que se traslade en vehículo particular:
 - Abrir puertas y ventanas, ventilar mínimo 5 minutos antes de subir.
 - Desinfectar volante y comandos.
 - Disponer de alcohol gel, pañuelos desechables o toallas de papel para desinfectar el espacio.
 - Conductor y acompañante deben utilizar mascarilla.
 - El acompañante idealmente debe estar ubicado en el asiento trasero, manteniendo la máxima distancia del conductor.

¹ Resolución Exenta N° 282/16.04.2020, del Ministerio de Salud.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

- Evitar el uso del aire acondicionado y no activar la función de recirculación de aire.

Control de Ingreso al Colegio.

- Todos los Docentes, Directivos, Asistentes de la educación (técnicos, profesionales, administrativos y auxiliares de aseo) y estudiantes del colegio serán sometidos a controles de temperatura dispuestos en la entrada del colegio.
- Se utilizará el formato “Barrera Sanitaria” en el ingreso al Colegio, la cual consta de :
 - Medición de temperatura corporal con termómetro digital a las estudiantes y a los trabajadores.
 - Entrega de alcohol gel para la desinfección de las manos.
 - Paso por el pediluvio colocado en el piso para ingresar al Colegio, con el objeto de desinfectar los zapatos.
 - Para los trabajadores se realizará una “Encuesta de salud”, con el fin de evidenciar si ha tenido algún síntoma asociado a COVID-19.
- Se minimizará el ingreso de padres y/o apoderados, proveedores y contratistas. En el caso que ingresen al Colegio se les tomara la temperatura corporal, tendrán alcohol gel para la desinfección de las manos y deberán pasar por el pediluvio para la desinfección de los zapatos.
- Toda persona que ingrese al Colegio deberá portar una mascarilla para recambio.

Manipulación de la Mascarilla:

1. Cambio de mascarilla cada vez que se humedece.
2. El retiro de la mascarilla es desde los elásticos hacia afuera.
3. Evitar tocar la mascarilla con las manos, si eso sucede, es necesario utilizar alcohol gel de inmediato o ir a lavarse las manos en los lugares dispuestos para tal efecto.
4. Las mascarillas se eliminan en los tachos de basura con tapa.

Espacios comunes:

- La señalética colocada en el piso o murallas debe ser respetada en todo momento por todo el personal y estudiantes del Colegio.
- Tanto los pasillos como las escalas del Colegio son sectores de desplazamiento al interior del mismo, por lo que se encuentra prohibido detenerse o conversar mientras se realiza el desplazamiento.
- La distancia en los pasillos y en las escalas es de 1 metro entre cada persona.
-



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

- Se debe evitar en lo posible el uso del pasamanos de las escalas, por ello se debe estar atento a las condiciones físicas y ambientales del lugar.

Oficinas, salas de clase y/o de especialidad:

- Afuera de cada una de las oficinas, salas de clases y/o de especialidad estará establecido el AFORO MÁXIMO permitido, el cual no puede ser excedido.
- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento.
- Cada trabajador deberá procurar desinfectar con alcohol gel sus utensilios (lápices, teléfonos, teclados, casilleros, manillas) de trabajo o la mesa en que se encuentra trabajando y en general cualquier tipo de superficie de contacto.
- Se encuentra prohibido compartir todo tipo de utensilios personales y/o de escritorio.
- Evitar la manipulación de documentación innecesaria entre personas, para ello deberá fomentar y manejar toda la documentación de manera virtual y ser entregada a través del correo institucional.
- Disminución o suspensión de todas las reuniones con terceros externos al Colegio o con los proveedores en el evento que esto sea posible.

Alimentación: se realizará en los espacios habilitados para ello.

- En el acceso al comedor hay un sistema de PEDILUVIO², en el cual deberán pasar todos los trabajadores antes de ingresar a esa área, realizando de esta forma la sanitización de las plantas de los zapatos.
- Al ingreso también deberán utilizar alcohol gel para la desinfección de las manos.
- Se deben respetar las cintas demarcadas en el piso para mantener la distancia de 1 metro entre cada persona.
- La distribución de sillas dispuestas en las mesas es **INALTERABLE**, por ningún motivo deben moverse, cambiarse o acercarlas.
- Antes de manipular los utensilios para comer, aplicarse alcohol gel de los dispensadores dispuestos al acceso del comedor.
- Lavarse las manos con agua y jabón después de comer.
- Se realizará una sanitización periódica en la cocina, bodegas y comedor.

² El Pediluvio es un elemento utilizado para prevenir el traspaso de contaminantes y patógenos desde un área sucia a un área limpia, actúa como una Barrera Sanitaria.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

- La concesionaria a cargo de la alimentación deberá dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones dictadas por la Autoridad Sanitaria, así como las medidas que el Colegio decida adoptar y deberá tener registro de ello.



Trabajo diario.

- El trabajador deberá pasar por la “Barrera Sanitaria” implementada por el Colegio.
- El personal en forma permanente dará cumplimiento a las siguientes medidas:
 1. Asegurar que siempre exista alcohol gel en los dispensadores.
 2. Que los contenedores de basura se encuentren con tapa.
 3. Desinfectar y sanitizar los espacios comunes, las oficinas, las salas de clases y de especialidades del Colegio.
 4. Verificar que las demarcaciones en cuanto al aforo y distancia física se encuentren en buen estado y visibles.
 5. Dar cumplimiento a los Protocolos implementados por el Colegio.
- La Dirección del Colegio deberá mantener stock necesario de Elementos de protección personal (EPP), así como de materiales de limpieza y desinfección para los trabajadores, dependencias, pasillos, oficinas y todos los elementos de trabajo a la mano del personal.
- Lavado recurrente de manos con agua y jabón.
- Se deberán extremar las medidas de higiene personal, aprovechando las pausas de clases o de trabajo para la aplicación de alcohol gel y lavado de manos frecuente.
- Se revisarán constantemente las medidas implementadas, con el objetivo de mejorar falencias prácticas que se puedan presentar en su implementación.
- Adecuar las medidas sanitarias de acuerdo a los lineamientos entregados por las Autoridades correspondientes.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

Atención de público.

- El trabajador al llegar a su turno de atención al público deberá ventilar los espacios y desinfectar las superficies y elementos a utilizar tales como mesones, teléfonos, computador, teclado etc.
- Debe permanecer siempre con mascarilla y exigir el uso de esta a toda persona que se presente en el Colegio.
- Se deberá mantener siempre la distancia física mínima de 1 metro.
- Tomará la temperatura con termómetro infrarrojo a toda persona que ingrese al Colegio debiendo pasar por la "Barrera Sanitaria" implementada por el Colegio. (En caso de tener temperatura igual o superior a 37.8°, o cualquier otro síntoma asociado a Covid-19 la persona no podrá ingresar al Colegio.)
- Se deberá mantener a la vista de toda persona que quiera ingresar, información sobre la obligación del uso de mascarilla, distanciamiento físico y medidas preventivas que se deben cumplir.

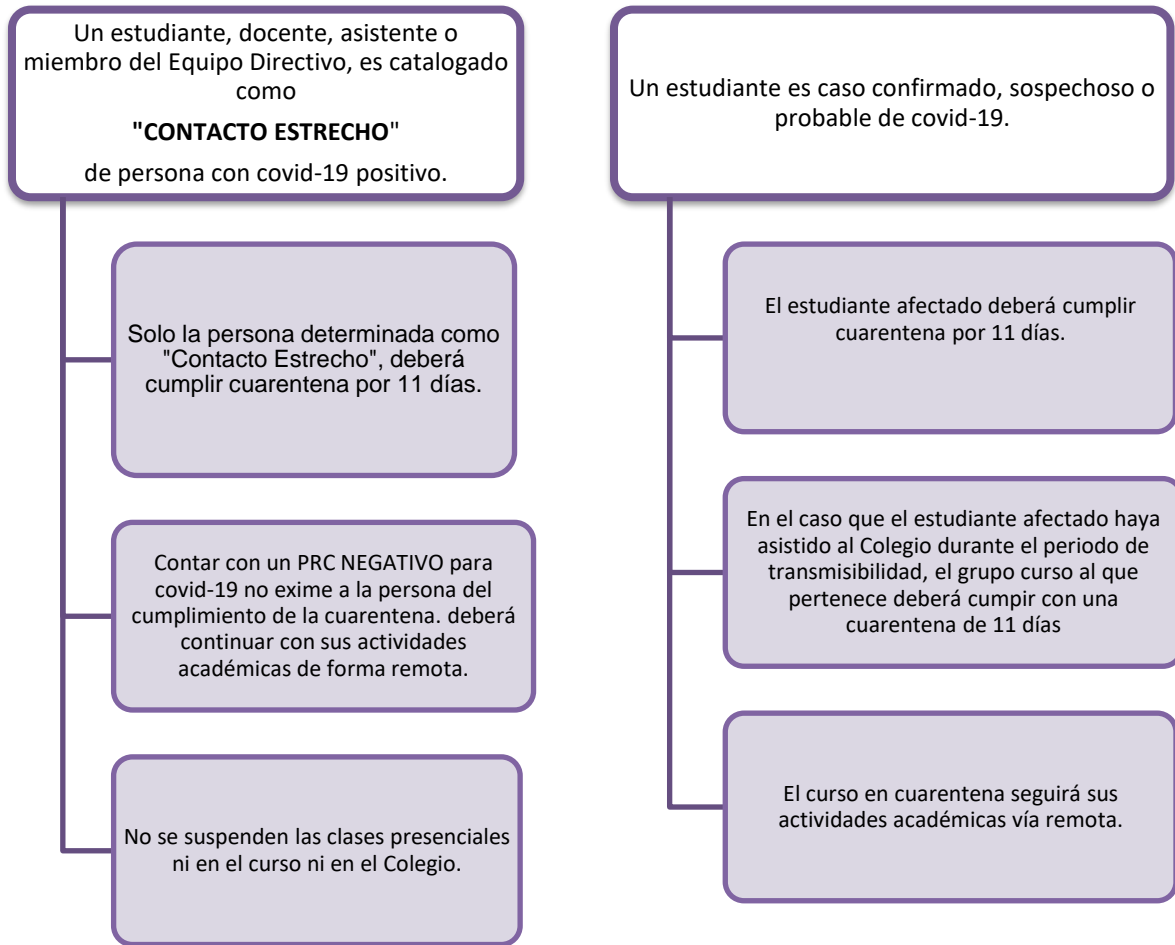
B. PROTOCOLO CASO SOSPECHOSO, PROBABLE O CONFIRMADO COVID-19.

En la situación de que un integrante de la Comunidad Educativa o en las dependencias del Colegio se **pesquise** un caso sospechoso, probable o confirmado de covid-19, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Trasladar al estudiante a la sala especial para casos sospechosos, probables o confirmados de covid-19.
2. Avisar a los padres y/o apoderados de las estudiantes de la situación, para que vayan a retirar a las estudiantes.
3. Si es un trabajador deberá ser trasladado al centro asistencial más cercano para realizar la toma del PCR.
4. Revisar el Protocolo de qué hacer cuando se pesquisa un caso sospechoso, probable o confirmado covid-19.

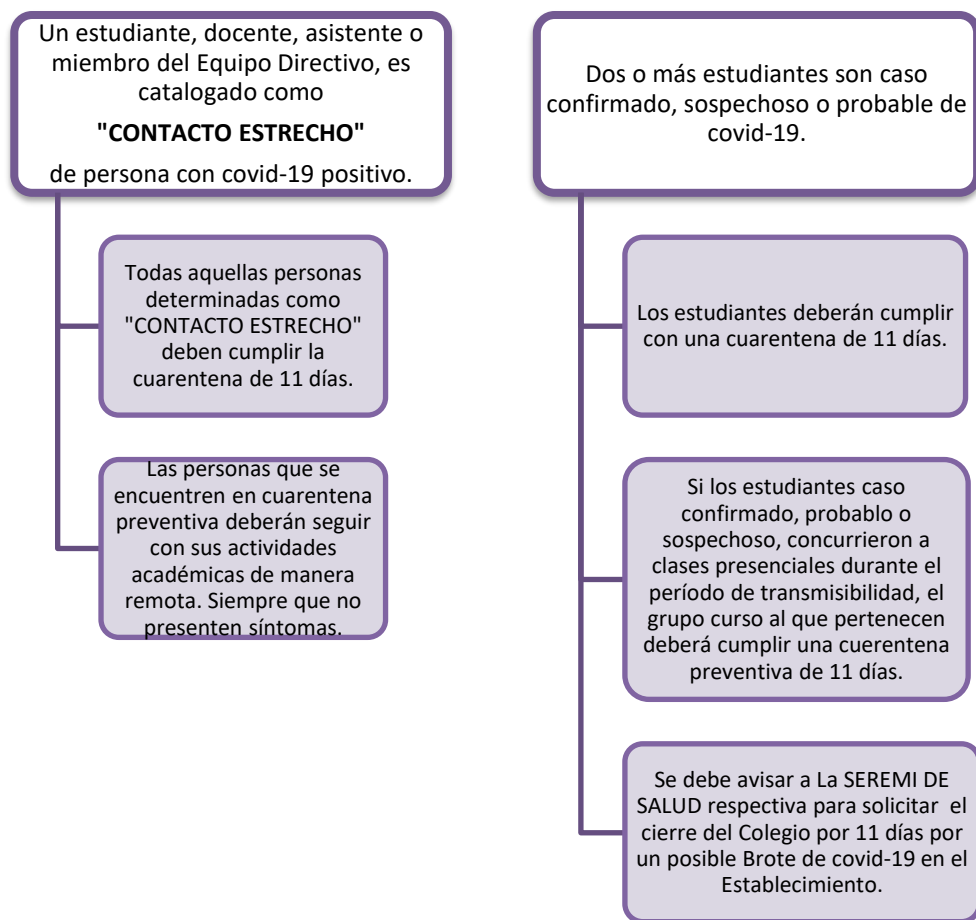


Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.





Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.



5. Por último se debe completar la “Ficha única de trazabilidad”³ para adjuntar a la Seremi de salud que corresponda, y validar las decisiones que adopte el Colegio.

DEFINICIONES RELEVANTES:

Caso confirmado	Persona cuenta con un test positivo para COVID-19.
Caso sospechoso	Persona que presenta dos o más síntomas cardinales de COVID-19.
Caso probable	Persona que presenta una enfermedad de base respiratoria y uno o más síntomas cardinales de COVID-19.

³ Anexo 3.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

Periodo de transmisibilidad	2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.
Contacto estrecho	Persona estuvo en contacto con un caso confirmado, sospechoso o probable de COVID-19.

C. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El desarrollo del presente protocolo, está basado en las indicaciones y directrices señaladas por el Ministerio de Educación, respecto de la “**limpieza y desinfección de Establecimientos Educativos**”.

I. En cuanto a la terminología utilizada.

Limpieza	Proceso para eliminar gérmenes y suciedad de superficies u objetos. Se utilizan las soluciones recomendadas por la autoridad.
Desinfección	El objetivo es destruir posibles gérmenes utilizando un producto en base a amonio cuaternario.
Sanitización	Proceso que se realiza sin presencia de personal en las instalaciones colegiales y en el cual, utilizando amonio cuaternario de quinta generación o cloro diluido, se apoya la eliminación de gérmenes y virus posiblemente presentes en el ambiente.

II. Respecto al ingreso y salida del personal que realiza las funciones de aseo, higiene y desinfección.

- a) Cada auxiliar al ingresar a su jornada laboral debe cumplir con la Encuesta de salud (anexo 1).
- b) Cada vez que realice la labor de limpieza, desinfección o sanitización de un espacio común, oficina, sala de clases o de especialidad, deberá utilizar su mascarilla, guantes y la careta protectora en todo momento.
- c) Será responsabilidad de cada trabajador cambiar la mascarilla cuando se empiece a humedecer, eliminar los guantes en el caso que sea necesario y botar la pechera si corresponde.
- d) Durante la jornada laboral tendrá que lavarse las manos constantemente y en el evento de no poder hacerlo en los baños, deberá utilizar el alcohol gel entregado.
- e) Al término de la jornada de trabajo deberá lavarse las manos, cambiar de mascarilla y salir por el lugar habilitado por el Colegio.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

III. Respeto de la preparación del personal que realiza las funciones de aseo, higiene y desinfección.

- a) Sobre la ropa de trabajo habitual (zapatos, jeans o pantalón tipo cargo, polera o polerón), la persona **DEBE** utilizar siempre una pechera plástica o buzo tyveck, como primera protección. Esto sólo sucederá cuando deban realizar la desinfección del lugar.
- b) Luego colocará su protector visual y respectiva mascarilla, y el resto de los elementos de protección personal.
- c) Guantes de latex o vitrilo y debajo guantes quirúrgicos.
- d) La periodicidad de recambio de la mascarilla que se humedezca, estará supeditada en función al material con que ésta ha sido confeccionada (menor tiempo desechables, mayor tiempo lavables).

Precisión: Todos estos elementos de protección personal (EPP) serán utilizados cuando la persona deba realizar aseo o desinfección al interior de salas de clases, salas de reuniones, salones, oficinas, baños y hall de acceso, entre otros lugares. Para limpieza general en patios, pasillos y sectores al aire libre, deberá utilizar su mascarilla.

IV. En cuanto al método de aseo en los lugares cerrados del Colegio, tales como sala de clases, de especialidad y oficinas, entre otros.

- a) Se deberán abrir las ventanas para ventilar el lugar (por lo menos 15 minutos).
- b) Retirar del piso la materia orgánica o inorgánica mediante escoba o escobillón.
- c) Limpiar cada mesa, silla, mueble, estante, manillas de puertas y bordes de ventanas, utilizando un paño con solución jabonosa, para luego enjuagar y posteriormente aplicar desinfectante (amonio cuaternario) en cada uno de ellos.
- d) Limpiar pisos y murallas con solución líquida de cloro diluido de acuerdo a disposiciones MINSAL.
- e) Al finalizar la limpieza de todas las dependencias asignadas, el trabajador deberá obligatoriamente eliminar los elementos de protección personal de la siguiente manera:
 1. Retiro de pechera plástica o buzo tyveck (eliminación inmediata a contenedor de basura)
 2. Retiro de guantes de goma.
 3. Realizar desinfección de los guantes de goma con amonio cuaternario.
 4. Retiro de guantes quirúrgicos (eliminación inmediata a contenedor de basura)
 5. Retiro de protector visual y mascarilla desde los elásticos o amarres, intentando no tocar la cara.
 6. Efectuar lavado de manos.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

Precisión: Para el caso de las salas de especialidad, debe utilizarse para su desinfección alcohol etílico desnaturalizado al 70%. En caso de los equipos electrónicos la desinfección se debe realizar con una toalla de papel humedecida con alcohol al 70% el cual se elimina luego de su uso.

V. En cuanto al aseo, higiene y desinfección de los baños.

- a) Mantener una adecuada ventilación del lugar, teniendo las ventanas abiertas en todo momento.
- b) Limpiar cada inodoro con solución líquida de cloro diluido incluyendo estanque y la base del inodoro.
- c) Limpiar cada lavamanos con sus respectivas llaves de agua, con solución líquida de cloro diluido.
- d) Limpiar cerámicos con solución líquida de cloro diluido.
- e) Limpiar espejos con solución limpiavidrios.
- f) Limpiar y desinfectar puertas y pestillos, con solución líquida de cloro diluido.
- g) Limpiar y desinfectar dispensadores de jabón y papel de manos, con solución líquida de cloro diluido.
- h) Limpiar pisos con solución líquida de cloro diluido.
- i) Dejar ventilar.
- j) Al finalizar la limpieza de los baños, el trabajador deberá retirarse los EPP de la siguiente manera:
 1. Retiro de pechera plástica o buzo tyveck (eliminación inmediata a contenedor de basura)
 2. Retiro de guantes de goma.
 3. Realizar desinfección de los guantes de goma con amonio cuaternario.
 4. Retiro de guantes quirúrgicos (eliminación inmediata a contenedor de basura)
 5. Retiro de protector visual y mascarilla desde los elásticos o amarres, intentando no tocar la cara.
 6. Efectuar lavado de manos.

VI. De la periodicidad en el proceso de aseo, higiene y desinfección.

- a) Todas las instalaciones deben estar sanitizadas a los menos 24 hrs antes del inicio de clases.
- b) Limpieza diaria de baños, salas de clases y oficinas.
- c) Retiro diario de basureros de todas las salas de clases, además de las oficinas y dependencias que se hayan utilizado. Por lo menos 2 veces diarias.
- d) Limpieza de vidrios interiores (por dentro de cada sala u oficina).



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

- e) Limpieza diaria y a repetición de pasamanos y perillas de las puertas, por lo menos dos veces diarias.
- f) Cada 15 días se limpiarán murallas de pasillos con solución de cloro o amonio cuaternario, de acuerdo a indicaciones emanadas de la Dirección del Colegio.
- g) Completar cartilla de limpieza y desinfección realizada en el Colegio. ⁴

Frecuencia de limpieza y desinfección.

Lugar	Frecuencia de limpieza y desinfección
Baños	3 veces por jornada o persona como punto fijo
Pasillos	Después del ingreso y salida de cada grupo
Sala de clases o especialidad	Después de cada uso, al término de la jornada
Oficinas administrativas	Al término de la jornada
Superficies críticas de contacto masivo (manillas, barandas, interruptores, llaves de agua)	Después del ingreso y salida de cada grupo de estudiantes.

VII. De la responsabilidad de los miembros de la Comunidad Educativa para mantener la higiene en los lugares de trabajo.

- a) Debe mantener ventilada con regularidad su oficina o puesto de trabajo.
- b) Es obligatorio que realice diariamente la desinfección de su teclado, teléfono fijo, estación de trabajo, manillas de puertas y artículos personales (cuadros de fotografías, adornos, etc.), con solución de alcohol etílico desnaturalizado al 70%.
- c) Las reuniones que deba realizar no deberán exceder en ningún momento el aforo permitido para esa sala u oficina.
- d) Si es necesario realizar una reunión con más personas que el aforo permitido en la sala u oficina que le corresponde, podrá solicitar a la Dirección un lugar adecuado para ello. Que no sobrepase los 60 minutos.

D. PROTOCOLO UTILIZACIÓN SALAS DE CLASES Y/O DE ESPECIALIDAD.

⁴ Anexo 2.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

El presente protocolo tiene la finalidad de impartir orientaciones y dar pautas de actuación para que el desarrollo de la actividad docente se realice bajo las condiciones de prevención, seguridad y protección de los docentes, asistentes de la educación y estudiantes del Colegio.

- 1.** Afuera de cada sala de clase estará indicado el aforo máximo de estudiantes que podrán ingresar.
- 2.** Para ingresar a la sala de clases se hará una fila al costado de la misma, en donde cada estudiante deberá tomar el lugar demarcado con anterioridad. Cumpliendo con la distancia de 1 metro entre cada estudiante.
- 3.** No está permitido durante la espera para ingresar a la sala de clases, los saludos de besos, abrazos o cualquiera que implique un contacto físico. Todo lo anterior, se reemplazará por rutinas de saludo a distancia.
- 4.** Todos los estudiantes, docentes y asistentes de la educación deberán tener su mascarilla.
- 5.** Respecto al ingreso a la sala de clases será el siguiente:
 - a)** Docente y/o asistente de la educación.
 - b)** Estudiantes de uno en uno, hasta ubicarse en el lugar indicado.
- 6.** Respecto a la salida de la sala de clases será el siguiente:
 - a)** Estudiantes de uno en uno, evitando en todo momento que se genere una aglomeración.
 - b)** Docente y/o asistente de la educación.
- 7.** Cada sala de clases contará con un computador, cámara, conexión a internet y todos los recursos articulados curricularmente, que servirán de apoyo para los procesos educativos.
- 8.** Cada sala de clases dispone de alcohol gel y toalla de papel para la limpieza y desinfección de las manos y de un recipiente o papelería, específico para la eliminación del material desechable utilizado.
- 9.** Para lograr una ventilación y flujo de aire en las salas de clase se decidió disminuir el tiempo de las clases, para poder ventilar y desinfectar la sala utilizada.
- 10.** Finalizada la clase los mismos estudiantes pasaran un paño húmedo con desinfectante por el banco que utilizaron para eliminar posibles contagios. Este paño húmedo será eliminado por los estudiantes al momento de salir de la sala de clases en el tacho de basura.
- 11.** Una vez finalizadas todas las clases se realizará la higienización y desinfección de las salas de forma estricta y con otros elementos de higiene certificados para disminuir el virus y los posibles contagios. Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, ventanas, material de trabajo, los cuales serán desinfectados periódicamente durante la jornada escolar.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

E. PROTOCOLO DE REUNIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS.

Las citas, reuniones o entrevistas de padres y/o apoderados se mantendrán en modalidad virtual para evitar cualquier foco de transmisión del virus, todo en pos de cuidar y reguardar a los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

1. Todas las reuniones generales de los padres y/o apoderados de los estudiantes, serán vía telemática.
2. El docente deberá comprobar que estén todas las líneas abiertas y que todo funcione en perfectas condiciones para realizar la reunión.
3. El docente dará inicio a la reunión, dando las orientaciones respecto al uso tanto del micrófono como de la cámara en la reunión, para luego pasar la lista del curso solicitando a los padres y/o apoderados, que al momento de nombrar a su hijo/hija señalen que están presentes.
4. Durante la exposición del contenido y de las pautas establecidas por el docente, los padres y/o apoderados deberán permanecer con los micrófonos silenciados.
5. Se establecerá al final de la exposición del docente, un tiempo para la realización de las consultas, dudas o preguntas que puedan tener los padres y/o apoderados.
6. Respecto al desarrollo de los temas personales de cada estudiante, los padres y/o apoderados podrán solicitar una entrevista personal que será a través de las Plataformas virtuales, y sólo si el caso es muy excepcional podría ser presencial.
7. El docente es el encargado de finalizar la reunión, haciendo una síntesis de los temas abordados y despidiendo a los padres y/o apoderados.
8. El docente durante la semana siguiente a la reunión de padres y/o apoderados deberá entregar un informe breve sobre la reunión.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

F. PROTOCOLO ENTREVISTAS A PADRES Y/O APODERADOS.

Las citas, reuniones o entrevistas de padres y/o apoderados se mantendrán en modalidad virtual para evitar cualquier foco de transmisión del virus, todo en pos de cuidar y reguardar a los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Excepcionalmente:

1. Los padres y/o apoderados podrán solicitar entrevistas presenciales con el Profesor jefe, miembros del Equipo Directivo o con la Dirección del Colegio. De la misma manera, los docentes o la Dirección del Colegio podrá realizar la misma solicitud.
2. Los participantes de la entrevista solicitada no podrán exceder a 4 personas, incluyendo al docente.
3. Las entrevistas solicitadas deberán ser coordinadas de manera previa, como mínimo con un día de anticipación y su realización será en una de las salas de clase, en donde se cumplan con la distancia adecuada entre los participantes.
4. La coordinación de entrevistas puede darse vía telefónica o correo electrónico, debiendo quedar registro en el Libro de clases del Colegio o en los registros virtuales habilitados en este tiempo de pandemia.
5. Los padres y/o apoderados para ingresar al Colegio deberán cumplir con los protocolos preventivos establecidos (Uso de mascarilla, alcohol gel en las manos, mantener el distanciamiento, registro de ingreso, toma de temperatura, entre otros).
6. En caso de que algún padre y/o apoderado que asista al Colegio con motivo de entrevista u otro fin, no cumpla con los protocolos establecidos, los trabajadores de recepción podrán pedir que se retire, suspendiendo la entrevista de forma inmediata.
7. El docente a cargo debe tener el espacio físico a utilizar limpio y organizado para recibir al padre y/o apoderado, considerando disposición de mesas y sillas con distancia de aproximadamente 1.5 metros, según cuantos entrevistados asistan.
8. **La duración de la entrevista no excederá los 30 minutos.**
9. Quedará registro de la entrevista en un acta, la cual será leída al padre y/o apoderado, sin necesidad de que se estampe la firma del mismo.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

10. Al finalizar la entrevista con los padres y/o apoderados, el docente deberá avisar en portería para que se proceda a desinfectar el espacio utilizado.

G. PROTOCOLO CLASES ON LINE.

Atendido a que se mantiene el Estado de Catástrofe y la Alerta sanitaria como consecuencia de la expansión del virus covid-19 en nuestro país, es que se hace necesario señalar las normas para el buen funcionamiento del proceso de enseñanza aprendizaje de las estudiantes y de la Comunidad Educativa en su conjunto.

Precisiones:

- Las dificultades que los estudiantes tengan para conectarse a la clase debe ser comunicada al Profesor jefe o al Profesor de asignatura.
- Para evitar problemas, alteraciones o inconvenientes con la conexión a internet en el momento de la clase, se requiere que los estudiantes cierren todas las pestañas y/o ventanas abiertas en el computado, tablet o celular, evitando la sobrecarga de la conexión a internet.
- El uso de la cámara del dispositivo no es obligatorio, salvo en aquellas actividades que el Profesor señale que es necesario tener la cámara activada.
- El espacio digital, es decir, la conexión entre el Profesor y las estudiantes de un curso para la realización de la clase, es un espacio personal, intransferible e inviolable, por lo que su difusión a terceras personas ajenas al Colegio se encuentra Prohibida.

En cuanto a los estudiantes:

1. La asistencia a clases, retroalimentación o tutorías virtuales es Obligatoria.
2. La conexión a la clase debe ser durante todo el período establecido por el Colegio, sin tener la posibilidad de ingresar y desconectarse cuando quiera.
3. Se permite que los estudiantes ingresen a las clases virtuales con ropa de calle, pero no en pijama.
4. El ingreso a las clases, retroalimentación o tutorías virtuales debe ser puntual en el horario establecido.
5. El ingreso a las clases virtuales es a través del correo institucional proporcionado por el Colegio.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

6. Ingresando a la clase virtual, los estudiantes deben mantener apagado el micrófono de sus dispositivos. Sólo se activará cuando el Profesor pase la lista de curso o cuando lo indique durante la clase.
7. El lenguaje verbal y no verbal utilizado en la clase debe ser apropiado y adecuado a la actividad escolar, por ende, no se permite lenguaje soez, agresiones verbales u otros comportamientos ofensivos o agresivos.
8. Los estudiantes no podrán fotografiar, hacer audios o capturas de pantalla para publicar o hacer mal uso de las clases online. De igual forma, no está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento. El transgredir esta norma se considera una conducta de carácter grave, señalado en normativa legal.⁵
9. Los y las docentes a cargo de impartir la clase, grabarán ésta con fines pedagógicos previo consentimiento de los estudiantes que participen en ellas.
10. En el caso de que alguno de los puntos anteriores no se cumplan, el Profesor jefe deberá informar a Inspectoría General, para que comunique al Apoderado la situación.
11. Las faltas, sanciones y protocolos establecidos en el Manual de convivencia escolar del Colegio se sigue aplicando a los estudiantes, y se entiende incorporados todos los protocolos sanitarios y de clases on line generados con motivo de la crisis sanitaria.

En cuanto a los Padres y/o Apoderados:

1. Procurar que el estudiante pueda conectarse a las clases, retroalimentación o tutorías establecidas por el Colegio, en un lugar que favorezca la concentración, evitando dentro de las posibilidades las interrupciones en el aprendizaje.
2. Los padres y/o apoderados deberán velar por la adecuada conducta de sus hijos o hijas durante las clases, retroalimentación o tutorías on line, pudiendo prestar ayuda técnica en cuanto al uso de la plataforma virtual, pero no podrán intervenir en el desarrollo de las clases.
3. La manera de realizar las consultas para resolver las dudas o consultas, es a través del correo institucional informado por cada Profesor jefe o de asignatura y el plazo para ser respondidos es de 3 días hábiles contados desde la recepción del correo.
4. Toda falta cometida por un estudiante será comunicada por el Profesor jefe o por el Colegio a través del correo institucional.

⁵ Artículo 7.5: *La captación, reproducción o publicación por fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos. "Publicar una foto sin el consentimiento de la persona contraviene el derecho a la propia imagen, recogido en los artículos 7.5. de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.*



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

En cuanto a los profesores:

1. Es deber de los docentes enviar las invitaciones para conectarse al grupo curso, por los menos con 15 minutos de antelación a la realización de la clase.
2. Es labor de cada profesor/a de administrar y enriquecer el material pedagógico con que trabajaran en las clases on line y los que entregarán en forma física si fuera necesario.
3. Deberán responder las dudas o consultas de los padres y/o apoderados dentro de un plazo de 3 días hábiles⁶ contados desde que recibieron un correo.
4. Se grabarán las clases virtuales previo consentimiento informado de los estudiantes, solo con fines pedagógicos.
5. En caso de tener alguna dificultad para realizar la clase, se debe dar aviso a Inspectoría vía correo institucional para agendar un nuevo horario y fecha de encuentro. Se recomienda fijar el nuevo horario en alguna ventana que no tope con otras clases.

⁶ Se cuentan de Lunes a Viernes, exceptuando los sábados, domingo y feriados.



**Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación.
Melipilla.**

H. PROTOCOLO TRANSPORTE ESCOLAR.

El Colegio como una medida de prevenir el contagio de COVID 19 en sus estudiantes, solicitará a los padres y/o apoderados que utilizan transporte escolar para el traslado de sus hijos/hijas al colegio, que proporcionen los siguientes datos:

- Nombre completo, número de contacto y correo electrónico del conductor del vehículo.
- Patente del vehículo escolar.

De acuerdo a lo señalado en el protocolo de uso de transporte escolar del MINEDUC, el conductor, acompañante y responsable del servicio, deberán cumplir con las normativas sanitarias siguientes:

1. Al inicio y finalización de cada recorrido se deberá cumplir con la rutina de limpieza y desinfección del vehículo.
2. Control de temperatura al momento de ingresar los niños, niñas y adolescentes al transporte escolar.
3. Uso de mascarilla obligatorio.
4. Señalizar y bloquear aquellos asientos que se encuentran inutilizados en el transporte escolar, con el objeto de cumplir con la distancia de 1 metro entre cada pasajero. Excepcionalmente, aquellos estudiantes que viven bajo el mismo techo podrán ocupar asientos contiguos.
5. Queda prohibido consumir alimentos durante el trayecto que realiza el transporte escolar.
6. El vehículo de transporte escolar debe disponer de alcohol gel y spray desinfectante para rociarlo al inicio y término del traslado de los estudiantes.
7. Debe mantener ventilación natural, es decir, ventanas abiertas sin utilizar el aire acondicionado.
8. Se sugiere que el vehículo de transporte escolar tenga instalada una lámina de plástico blanda y transparente entre el conductor y los pasajeros, con el objeto de reducir el riesgo de contagio.
9. Los padres y/o apoderados y el Colegio podrá solicitar la certificación de la desinfección y limpieza del vehículo escolar.

En base a lo anterior, el Colegio se reserva el derecho de solicitar por lo menos una vez al mes, los siguientes documentos e información al responsable del transporte escolar:

- Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo.
- Entrega de registro diario de la limpieza y desinfección del vehículo.
- Protocolo de medidas preventivas para evitar el contagio con COVID 19. Este protocolo deberá incluir indicaciones para el lavado de manos, uso de mascarilla, no compartir materiales o artículos personales, no compartir alimentos ni bebidas, control de síntomas por parte de padres y/o apoderados, indicaciones de permanencia en casa de casos sospechosos o contactos estrechos, control temperatura e indicaciones para casos sobre 37,8°C al regreso.
- Entrega de registro diario de los pasajeros.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación.

Melipilla.

- Fotografía que muestre lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios.
-
- Fotografía que evidencia la instalación de señalética con medidas preventivas COVID 19, al interior del vehículo.

Esta información será solicitada a cada transportista, una vez al mes, a modo de verificar que las condiciones sanitarias primarias se mantengan y perduren en el tiempo. A su vez, el transportista tendrá un plazo para recopilar y enviar la información.

El Comité de covid-19 será el encargado de recopilar la información anteriormente señalada, e informarán a los padres y/o apoderados, para que realicen seguimiento y verifiquen el cumplimiento de las medidas.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación.
Melipilla.

ANEXOS.

ANEXO 1: REGISTRO DE INGRESO.

Fecha:

Nombre completo:

Temperatura corporal actual	
¿Ha presentado fiebre igual o superior a 37,8°?	
¿Ha presentado tos, dolor muscular o dolor de cabeza?	
¿Ha presentado falta de olfato o gusto?	
¿Ha estado en contacto con una persona contagiada de COVID-19?	

ANEXO 2: CARTILLA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

FECHA	LUGAR	ENCARGADO	UTENSILIOS UTILIZADOS	OBSERVACIONES.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación.
Melipilla.

ANEXO 3: FICHA DE TRAZABILIDAD CASO SOSPECHOSO, PROBABLE O CONFIRMADO COVID-19.

Fecha		Hora	
-------	--	------	--

I. Antecedentes persona a cargo que realiza entrevista.

Nombre completo	
Rut.	
Cargo y/o Función	

II. Antecedentes Caso sospechoso, probable o confirmado covid-19.

Marque con una X a que corresponde

Caso sospechoso		Caso probable		Caso confirmado	
-----------------	--	---------------	--	-----------------	--

Nombre completo	
Rut.	
Cargo y/o Función	
Curso (si es estudiante)	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio	

Información adicional:

Fecha en que se enteró que era caso sospechoso (inicio de síntomas), probable o positivo covid-19.					
¿Asistió al Colegio de forma presencial en los 3 días anteriores a presentar síntomas o ser confirmado como caso positivo?					
¿Qué días asistió al Colegio?	<u>Lunes</u>	<u>Martes</u>	<u>Miércoles</u>	<u>Jueves</u>	<u>Viernes</u>
¿En qué lugares					



**Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación.
Melipilla.**

del Colegio estuvo?															
¿Cuánto tiempo estuvo en cada lugar?															
Estuvo con alguien positivo de covid-19 (si es afirmativa la respuesta indicar cuándo.)															
Estuvo sin su mascarilla o la utilizo de manera incorrecta, es decir, no tapando siempre nariz, boca y mentón.															
Al trasladarse (ida-regreso) al Colegio lo hizo con personas que trabajan o son estudiantes de nuestro Colegio.															
Si la respuesta anterior es afirmativa, indique los nombres de las personas con que compartió. Si son estudiantes indique el curso al que pertenece.															
Utilización de Elementos de Protección personal	<u>Mascarilla</u>			<u>Careta facial.</u>			<u>Guantes</u>			<u>Alcohol Gel</u>			<u>Pchera desechable.</u>		
	SI	NO		SI	NO	N/A ⁷	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A

⁷ N/A: NO APLICA.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación.
Melipilla.

En el evento de que haya compartido con otras personas bajo los criterios de contacto estrecho, debe completar la siguiente información⁸:

III. Identificación de posibles contactos estrechos.

Nombre completo	
Rut.	
Cargo y/o Función	
Curso (en caso de estudiante)	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio	
Fecha en que compartió con la persona caso sospechoso, probable o confirmado con covid-19.	
Lugar en que se reunieron o realizaron una actividad	
Tiempo que estuvieron en la reunión y/o actividad.	
Tiene hijos (en caso de funcionarios) o hermanos (en caso de estudiantes) que pertenecen al Colegio.	
Si la respuesta anterior es positiva, ¿En qué cursos van?	

Nombre completo	
Rut.	
Cargo y/o Función	
Curso (en caso de estudiante)	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio	

⁸ Criterios de contacto estrecho en Anexo al final del documento.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación.
Melipilla.

Fecha en que compartió con la persona caso sospechoso, probable o confirmado con covid-19.	
Lugar en que se reunieron o realizaron una actividad	
Tiempo que estuvieron en la reunión y/o actividad.	
Tiene hijos (en caso de funcionarios) o hermanos (en caso de estudiantes) que pertenecen al Colegio.	
Si la respuesta anterior es positiva, ¿En qué cursos van?	

Nombre completo	
Rut.	
Cargo y/o Función	
Curso (en caso de estudiante)	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio	
Fecha en que compartió con la persona caso sospechoso, probable o confirmado con covid-19.	
Lugar en que se reunieron o realizaron una actividad	
Tiempo que estuvieron en la reunión y/o actividad.	
Tiene hijos (en caso de funcionarios) o hermanos (en caso de estudiantes) que pertenecen al Colegio.	
Si la respuesta anterior es positiva, ¿En qué cursos van?	



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación. Melipilla.

De acuerdo a las instrucciones del Ministerio de Educación y de Salud, tenemos la instrucción de indicar una cuarentena preventiva: esto supone, entre otras cosas, que usted no asistirá nuevamente al Establecimiento Educacional hasta cumplir con la cuarentena obligatoria de 11 días. Sin embargo, y si no aparece sintomatología asociada, usted podrá seguir participando de actividades en modalidad online (según proceda, o no).

En caso de que presente un síntoma cardinal o dos otros síntomas asociados al covid-19 ud. deberá asistir a un recinto asistencial para realizar examen PCR.

En caso de ser notificado como contacto estrecho, caso probable o covid-19 positivo deberá inmediatamente realizar cuarentena de 11 días y no concurrir al Establecimiento Educacional.

¿Quiénes son contacto estrecho?

Son aquellas personas que han estado en contacto con:

- ✓ Un caso confirmado o probable con COVID-19, y deben haber compartido entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas de la persona contagiada.
- ✓ En el caso de una persona Asintomática, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes a la toma de duchas pruebas.

En ambos supuestos, para ser calificados como “Contacto estrecho” deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

1. Haber mantenido contacto por más de 15 minutos cara a cara o contacto físico, a menos de 1 metro, sin el correcto uso de mascarilla.
2. Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
3. Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
4. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor a un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
5. Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado con covid-19, por un trabajador de salud, sin mascarilla tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación.
Melipilla.