



**PROTOCOLO DE  
CONTROL Y PREVENCIÓN  
DE INGRESO DE  
ESTUDIANTES  
ANTE COVID-19 Y CASOS  
SOSPECHOSOS**

*2021*

*INSTITUTO SUPERIOR DE ESPECIALIDADES*

*TÉCNICAS DE TEMUCO*



# PROTOCOLO DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INGRESOS DE ESTUDIANTES ANTE COVID-19

## ***Presentación***

El presente documento se elaboró en contexto de pandemia con el fin de dar respuesta a los requerimientos que la contingencia demanda al sistema de educación.

Este protocolo no puede ser concebido como un documento final, puesto que el protocolo deberá ir cambiando conforme a la evolución de la pandemia misma que le da origen. Dada la novedad del suceso, también los organismos rectores de los lineamientos del contexto escolar y sanitario, han ido adoptando nuevas medidas que será necesario considerar e incorporar al protocolo cada vez que surjan.

Este protocolo fue concebido de manera participativa por la comunidad escolar, en la cual inicialmente el Equipo Directivo considerando los documentos oficiales redacta un documento preliminar, el cual posteriormente se somete a una etapa de revisión en la cual participa en un primer momento la totalidad del equipo directivo.

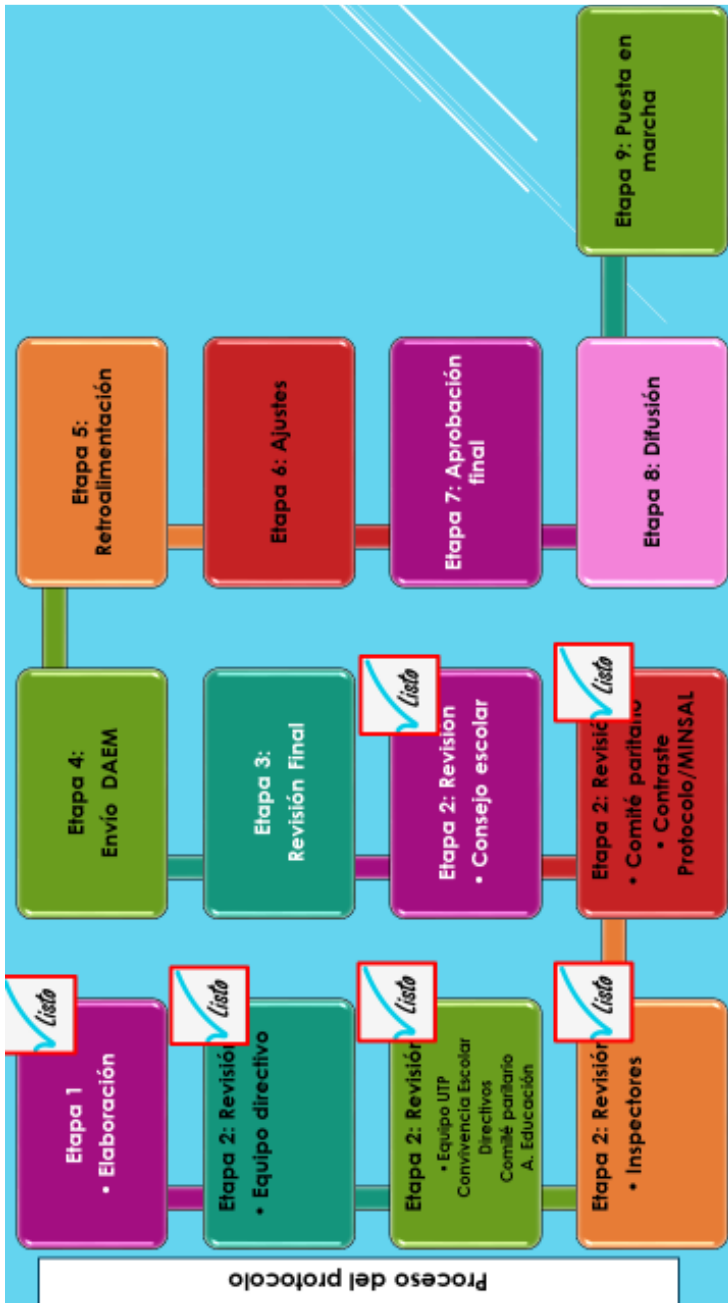
En la etapa de revisión se van incorporando el equipo ampliado de la Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia Escolar, Representantes de los profesores, representante de los asistentes de la educación y del comité paritario.

Considerando las funciones que serán intensas en cuanto al resguardo del protocolo al momento de su implementación, se convoca a una reunión especial a los inspectores de pasillo y los dos inspectores generales. En cada una de las revisiones surgen observaciones que van siendo incorporadas al documento y de esa forma se va nutriendo cada uno de sus apartados, considerando la visión de cada integrante de la comunidad escolar, a través de sus representantes.

El comité paritario por su parte convoca a la totalidad de sus integrantes para revisión del protocolo, realizando además un análisis entre lo que se pide de parte de MINSAL y lo que nuestro protocolo contempla, concluyendo que el 100% de las medidas están cubiertas por nuestro protocolo. (anexo 1)

Finalmente, fue el consejo escolar quien analizó el documento, con participación de representantes de todos los estamentos.

En el siguiente diagrama se muestra las etapas del proceso de construcción del documento.





## ***Protocolo***

### ***OBJETIVO***

Informar a todos Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Apoderados y Comunidad aledaña sobre protocolo de control y prevención de ingreso de estudiantes ante COVID-19 **basado en las indicaciones emanadas desde la autoridad sanitaria** Ministerio de Salud de Chile.

### ***ALCANCE***

El presente protocolo va dirigido a toda la comunidad educativa, Profesores, Asistentes de la Educación, los Estudiantes, apoderados del establecimiento y comunidad aledaña, además está vinculado con el Protocolo de control y prevención de ingresos de funcionarios ante covid-19 (ver anexo 2)

### ***DEFINICIONES***

**MINSAL:** Ministerio de Salud.

**SARS:** Síndrome Respiratorio Agudo Severo.

**Autoridad Sanitaria:** Es el custodio del bien público en salud y su objetivo primordial es la protección y promoción de la salud de la población.

**Virus:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

**Medidas preventivas:** Todas aquellas que sirvan para proteger eficazmente la vida y salud de la comunidad educativa.

**Medidas de Control:** Se define como una acción o actividad que puede realizarse para prevenir o eliminar un peligro o para reducirlo a un nivel aceptable.

**COVID19:** El Coronavirus corresponde a una amplia familia de virus que pueden generar enfermedades respiratorias, desde un resfrío común a un Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS). Dentro de esta familia de virus, existe la cepa COVID-2019, que está provocando los cuadros actuales.

**SEREMI:** Secretaría Regional Ministerial.

**MINSAL:** Ministerio de salud



**PCR:** (Siglas en inglés de “Reacción en Cadena de la Polimerasa”), son un tipo de pruebas de diagnóstico que se llevan utilizando durante años en diferentes crisis de salud pública relacionadas con enfermedad infecciosas.

**DISTANCIAMIENTO ESPACIAL:** es igual a distanciamiento social a algunos protocolos oficiales de Chile.

## ***ANTECEDENTES***

### ***Medidas de control***

Entre personas que se encuentran o han permanecido dentro del establecimiento. A la fecha, el Ministerio de Salud ha establecido mandatos obligatorios respecto al procedimiento a seguir frente a casos confirmados o en espera de resultados del examen de COVID-19. El presente protocolo explica dichas obligaciones y cursos de acción para cumplirlas. Además, sugiere cursos de acción para casos sospechosos. Este protocolo se actualizará si la autoridad sanitaria determina nuevas medidas obligatorias de control.

### ***Medidas preventivas***

#### ***Contacto directo entre personas***

A la fecha las investigaciones sobre la enfermedad COVID-19 indican que el virus se transmite en la mayoría de los casos por modo directo entre personas, entendiéndose por tal:

- Propagación por gotículas: se refiere a la diseminación de gotitas de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.
- Contacto directo: ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir el virus a las demás por el contacto de piel a piel.

Para prevenir la propagación del virus por contacto directo entre personas, las principales medidas de prevención son el distanciamiento espacial, aislamiento social y lavado profundo y frecuente de manos. A continuación, se detallará como promover dichas y otras medidas de prevención en la comunidad educativa.

## ***Contacto directo con superficies, suelo o vegetación***

El virus se puede transmitir por modo directo a través del contacto con superficies, el suelo o la vegetación. A la fecha, se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus. No obstante, debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar actividades que puedan exponer a las personas a este modo de contacto. Para prevenir la propagación de virus por contacto directo con superficies, suelo o vegetación, este protocolo presenta una serie de medidas preventivas, que se recomienda aplicar en la medida que se ajusten a sus particularidades y capacidades.

## ***Marco para la buena enseñanza***



El presente documento está concebido considerando el marco para la buena enseñanza, cuyos lineamientos generales son esenciales para la comprensión del ciclo del proceso de aprendizaje – enseñanza. A continuación, se precisa las particularidades que para ISETT tiene el actual contexto de pandemia y lo que implica considerar de manera adicional en cada una de las etapas del ciclo, debiendo considerar las siguientes particularidades:



## ***Preparación de la enseñanza***

Deberá considerar los elementos de la priorización curricular determinada por el Ministerio de Educación para los períodos 2020-2021.

Dirigidos por UTP, cada uno de los departamentos de asignatura o especialidad deberá resguardar que la preparación de la enseñanza contemple, tanto la atención presencial, como así también la atención a distancia de estudiantes que no se puedan integrar a clases o que las familias decidan que no se reintegrarán a actividad presencial por temor al contagio u otro motivo.

## ***Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje***

Se deberá considerar en todo momento la contención socioemocional de los estudiantes como la base para poder realizar la enseñanza, derivando de manera oportuna casos específicos a los profesionales asistentes sociales, psicólogos y encargada de convivencia escolar, quienes además tendrán la responsabilidad de realizar una vez al mes una intervención colectiva con cada curso, de manera presencial y/o a distancia.

El personal del establecimiento resguardará la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.

## ***Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes***

Se tendrá presente la enseñanza de los estudiantes de manera presencial y a distancia, considerando como una de las necesidades educativas especiales la falta de conexión de los estudiantes, al no tener acceso a internet o a retiro presencial de material impreso.

Por medidas de precaución en cuanto al distanciamiento físico, así como la dificultad de actividades en línea, mientras dure la contingencia no se realizarán actividades grupales.



## ***Responsabilidades profesionales***

La centralidad en el estudiante será el elemento que guíe toda la responsabilidad en su quehacer de todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto de los profesionales como de los asistentes de la educación, flexibilizando funciones en la medida que el contexto lo demande.

Los docentes tendrán una especial preocupación por el cumplimiento de las medidas que el MINEDUC – MINSAL vayan imponiendo, conforme a la evolución de la pandemia.

Un proceso relevante corresponde a la evaluación, la cual tomando los énfasis del decreto 67, se deberá realizar conforme a los lineamientos que en este período escolar emane de la autoridad educativa, no obstante, el período de evaluación es constante, aun cuando ello no implique una calificación necesariamente

## ***RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS Y OPERATIVIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.***

Para asegurar una adecuada implementación de las medidas de control y prevención y la operatividad en el establecimiento, se recomienda:

### ***Organización de sistema de clases alternadas***

- Se realizarán clases de manera alternada, es decir, semana completa (de lunes a viernes) por medio para cada curso, para poder resguardar el distanciamiento social y respetar el aforo máximo por cada sala de clases. (anexo 3)
- El ingreso y salida de estudiantes será diferido por niveles y con un intervalo de tiempo de 15 minutos, utilizando para ello los tres accesos del establecimiento; por Calle Patricio Lynch, por Avenida Balmaceda y finalmente por Miraflores, como se detalla a continuación.



## Horario de entrada y salida diferidos

LUNES A VIERNES				
	4°MEDIO	3° MEDIO	2° MEDIO	1° MEDIO
INGRESO	8:00	8:15	8:30	8:45
SALIDA	12:25	12:40	12:55	13:10

INGRESO PRIMERA SEMANA				
CURSO	ENTRADA	HORARIO	SALIDA	HORARIO
4° A	Av. Balmaceda	8:00	Av. Balmaceda	12:25
4° C	P. Linch	8:00	P. Linch	12:25
4° E	Miraflores	8:00	Miraflores	12:25
4° G	Miraflores	8:00	Miraflores	12:25
CURSO	ENTRADA	HORARIO	SALIDA	HORARIO
3° A	Av. Balmaceda	8:15	Av. Balmaceda	12:40
3° C	Miraflores	8:15	Miraflores	12:40
3° E	P. Linch	8:15	P. Linch	12:40
CURSO	ENTRADA	HORARIO	SALIDA	HORARIO
2° A	Av. Balmaceda	8:30	Av. Balmaceda	12:55
2° B	Miraflores	8:30	Miraflores	12:55
2° C	P. Linch	8:30	P. Linch	12:55
CURSO	ENTRADA	HORARIO	SALIDA	HORARIO
1° A	Av. Balmaceda	8:45	Av. Balmaceda	13:10
1° B	Miraflores	8:45	Miraflores	13:10
1° C	P. Linch	8:45	P. Linch	13:10

INGRESO SEGUNDA SEMANA				
CURSO	ENTRADA	HORARIO	SALIDA	HORARIO
4° B	Av. Balmaceda	8:00	Av. Balmaceda	12:25
4° D	P. Linch	8:00	P. Linch	12:25
4° F	Miraflores	8:00	Miraflores	12:25
CURSO	ENTRADA	HORARIO	SALIDA	HORARIO
3° B	Av. Balmaceda	8:15	Av. Balmaceda	12:40
3° D	Miraflores	8:15	Miraflores	12:40
3° F	P. Linch	8:15	P. Linch	12:40

CURSO	ENTRADA	HORARIO	SALIDA	HORARIO
2° D	Av. Balmaceda	8:30	Av. Balmaceda	12:55
2° E	Miraflores	8:30	Miraflores	12:55
2° F	P. Linch	8:30	P. Linch	12:55
CURSO	ENTRADA	HORARIO	SALIDA	HORARIO
1° D	Av. Balmaceda	8:45	Av. Balmaceda	13:10
1° E	Miraflores	8:45	Miraflores	13:10
1° F	P. Linch	8:45	P. Linch	13:10

## RETORNO PAULATINO POR NIVEL CON ÉNFASIS EN ACTIVIDADES

### PRÁCTICAS POR ESPECIALIDAD.

Frente a un eventual retorno presencial paulatino, se focalizará el retorno de manera inicial con 4tos medios y posteriormente se irá incorporando a 3ero medio, una vez realizado el egreso de los estudiantes de 4to medio.

Se dará prioridad al trabajo práctico de las especialidades de lunes a jueves y durante el día viernes en forma online se realizarán las asignaturas del plan común.

El ingreso se dará como se detalla en la siguiente tabla:

LUNES A JUEVES				
	GASTRONOMÍA	HOTELERÍA	A.PÁRVULO	ENFERMERÍA
INGRESO	8:15	8:30	8:45	9:00
SALIDA	12:15	12:30	12:45	13:00
LUGAR DE INGRESO Y SALIDA	Av. Balmaceda	Miraflores	Av. Balmaceda	Miraflores
	8:15 – 12:15 Módulos de especialidad	8:30 – 12:30 Módulos de especialidad	8:45 – 12:45 Módulos de especialidad	9:00 – 13:00 Módulos de especialidad
	Viernes on line Plan común	Viernes on line Plan común	Viernes on line Plan común	Viernes on line Plan común



A continuación, se presenta el horario online del día viernes, donde se trabajará el plan común, además de los electivos que quedaran para los días martes, miércoles y jueves por la tarde.

	HORARIO VIERNES PLAN COMÚN			
	GASTRONOMÍA	HOTELERÍA	A. PÁRVULO	ENFERMERÍA
8:30 – 9:15	E. CIUDADANA	E. CIUDADANA	E. CIUDADANA	C.CIUDADANÍA
9:15 – 10:00	FILOSOFÍA	INGLÉS	INGLÉS	LENGUAJE
10:15 – 11:00	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	INGLÉS
11:00 – 11:45	C.CIUDADANÍA	C.CIUDADANÍA	FILOSOFÍA	E. CIUDADANA
12:00 – 12:45	LENGUAJE	FILOSOFÍA	C.CIUDADANÍA	MATEMÁTICA
12:45 – 13:30	INGLÉS	LENGUAJE	LENGUAJE	FILOSOFÍA
	MARTES	JUEVES	JUEVES	MIÉRCOLES
ELECTIVOS	16:00 – 16:45	16:00 – 16:45	16:00 – 16:45	16:00 – 16:45

### Recepción de estudiantes con Necesidades educativas Especiales

Los estudiantes con dificultades motoras podrán ingresar al establecimiento haciendo uso de pasamanos por el ingreso de calle Balmaceda y/o por el ingreso de calle Miraflores, en caso de requerir acceder en silla de ruedas pueden hacerlo por calle Lynch que cuenta con Rampa hechiza.

En cada Acceso se habilitarán: una zona de limpieza de calzado a través de la instalación de pediluvio, una zona de limpieza de manos a través de la entrega de alcohol gel y una zona de limpieza de ropa la que se realizará a través de pulverizador con solución de alcohol el cual será roseado en la vestimenta del estudiante o funcionario que desee hacer ingreso.

Una vez que el estudiante ingrese al establecimiento luego de haber cumplido con el protocolo completo establecido para ello, se dirigirá inmediatamente a su sala de clases, evitando que



permanezca en los pasillos, baños u otros espacios comunes. Este procedimiento será supervisado por el equipo de inspectoría.

Con respecto al ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar y apoderados, se resguardará que no ingresen ni circulen por el establecimiento, realizándose su atención en mesón habilitado con todas las medidas de seguridad en el hall de acceso ubicado por calle Avenida Balmaceda, siendo el funcionario de la unidad requerida quien se traslade para realizar la dicha atención.

Con respecto a un lugar específico de espera para furgones escolares, el establecimiento no cuenta con dicho espacio señalado ya que nuestros estudiantes se trasladan en locomoción colectiva por lo que no es necesario de implementar.

### ***Organización de la jornada de clases***

<b>LUNES A VIERNES</b>			
<b>4°MEDIO</b>	<b>3° MEDIO</b>	<b>2° MEDIO</b>	<b>1° MEDIO</b>
8:00 - 8:45	8:15 - 9:00	8:30 - 9:15	8:45 - 9:30
<b>RECREO</b>			
8:55 - 9:40	9:10 - 09:55	9:25 - 10:10	9:40 - 10:25
<b>RECREO</b>			
9:50 - 10:35	10:05 - 10:50	10:20 - 11:05	10:35 - 11:20
<b>RECREO</b>			
10:45 - 11:30	11:00 - 11:45	11:15 - 12:00	11:30 - 12:15
<b>RECREO</b>			
11:40 -12:25	11:55 - 12:40	12:10 - 12:55	12:25 - 13:10

## ***Retorno paulatino 4° Medio***

<b>LUNES A JUEVES</b>			
GASTRONOMÍA	HOTELERÍA	A. PÁRVULOS	ENFERMERÍA
8:15 - 9:00	8:30 - 9:15	8:45 - 9:30	9:00 - 9:45
HIGIENIZACIÓN (05 minutos)			
9:05 - 9:50	9:20 - 10:05	9:35 - 10:20	9:50 - 10:35
RECREO (10 min)			
10:00 - 10:45	10:15 - 11:00	10:30 - 11:15	10:45 - 11:30
HIGIENIZACIÓN (05 minutos)			
10:50 - 11:35	11:05 - 11:50	11:20 - 12:05	11:35 - 12:20
RECREO (10 min)			
11:45 - 12:15	12:00 - 12:30	12:15 - 12:45	12:30 - 13:00

## ***Horario de recreos diferidos***

Estos recreos están programados cada 45 minutos para generar el espacio de tiempo necesario que permita la ventilación adecuada de las salas de clases.

	<b>LUNES A VIERNES</b>			
	4°MEDIO	3° MEDIO	2° MEDIO	1° MEDIO
RECREO 1	8:45 - 8:55	9:00 - 9:10	9:15 - 9:25	9:30 - 9:40
RECREO 2	9:40 - 9:50	9:55 - 10:05	10:10 - 10:20	10:25 - 11:35
RECREO 3	10:35 - 10:45	10:50 - 11:00	11:05 - 11:15	11:20 - 11:30
RECREO 4	11:30 - 11:40	11:45 - 11:55	12:00 - 12:10	12:15 - 12:25



Al retornar solo con 4to medio los horarios de receso estarán organizados de forma de poder dar cumplimiento a los protocolos de higienización, cada un bloque de 45 minutos se realizará una ventilación y sanitización de 5 minutos y al completar dos bloques de 45 minutos se realizará un recreo de 10 minutos, quedando organizados de la siguiente manera:

	LUNES A JUEVES			
	GASTRONOMÍA	HOTELERÍA	A. PÁRVULO	ENFERMERÍA
HIGIENIZACIÓN	9:00-9:05	9:15 – 9:20	9:30 – 9:35	9:45 – 9:50
RECREO 1	9:50 – 10:00	10:05 – 10:15	10:20 – 10:30	10:35 – 10:45
HIGIENIZACIÓN	10:45 -10:50	11:00 – 11:05	11:15 – 11:20	11:30 – 11:35
RECREO 2	11:35 – 11:45	11:50 – 12:00	12:05 – 12:15	12:20 – 12:30

### **Normas para los recreos**

Se definirán normas necesarias para mantener las medidas de prevención, cuidado y autocuidado en los recreos, incluyendo estas: la prohibición de juegos de cercanía física, el uso obligatorio de mascarillas, la prohibición de intercambiar objetos, el lavado de manos frecuente y obligatorio para ingresar a clases, el uso de baños por turnos respetando siempre el aforo, la prohibición de uso de balones, pelotas u otros elementos que sean posibles vías de contagio, entre otros.

### **Rutinas para el uso de baños**

Se definirá capacidad máxima de estudiantes por sala de baño, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones.

1° Se publicarán las medidas de higiene, autocuidado y distancia física, en los espacios y se demarcará en el suelo (mínimo 1 metro) de distancia.

2° 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)



3º Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos, el papel higiénico será entregado por la persona que se encuentre en la puerta, para evitar la manipulación colectiva de este.

4º Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o cada vez que sea necesario.

5º En caso de corte de agua por más de una hora, se recurrirá a la suspensión de actividades.

6º En caso de corte de energía eléctrica de más de una hora, se recurrirá a la suspensión de actividades, ya que la descarga del sistema de baños depende de ello.

6º 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.

7º 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 asociado a la pandemia covid-19 Instituto Superior de Especialidades Técnicas de Temuco”**.

Sala de baño	Aforo máximo total	Medidas preventivas o complementarias
Baño Estudiantes damas pasillo 1º medios	9 estudiantes	Se instalarán 6 lavamanos adicionales cercanos a la sala de baño.
Baño estudiantes dama sector patio los abedules	11 estudiantes	Se instalarán dos lavamanos portátiles adicionales en sector patio cubierto.
Baño estudiantes varones sector biblioteca	6 estudiantes	Se instalaran cuatro lavamanos adicionales cercanos a la sala de baño.



### ***Organización para el cumplimiento del distanciamiento físico.***

- Cada curso se dividirá en dos grupos y en dos salas de clases con un profesor titular que lo acompañará durante toda la jornada y monitoreará el desarrollo de las actividades entregadas por los docentes de cada asignatura. Ver anexo 5, Docentes encargados de cursos.
- Los cursos tendrán clases semana completa por medio, trabajando presencial y a distancia de manera alternada para poder contar con el espacio necesario para respetar el distanciamiento mínimo de 1,5 metros en las salas de clases.
- La jornada escolar estará organizada hasta el mediodía, el estudiante recibirá colación fría y se retirará a su domicilio no almorzando en el establecimiento.

### ***Trabajo curricular con estudiantes de forma presencial***

- Se programarán clases por video conferencias con aquellos docentes que no puedan estar de forma presencial en el establecimiento.
- Jefa de especialidades se encargará de organizar las clases por video conferencia de los 3° y 4° medios Jefa de UTP organizará las video conferencias de 1° y 2° medio. Esta organización se realizará cada dos semanas ya que los cursos asistirán semana por medio intercalados en el orden señalado en los horarios que se adjuntan en el anexo 1 antes mencionado.
- En el horario se muestra el docente tutor quien es el responsable de acompañar y monitorear al grupo y el docente que imparte la asignatura quien es el encargado de planificar la clase (actividades, retroalimentación y evaluación)
- La Inspectoría General se encargará de asignar las respectivas salas y talleres a cada grupo por curso, procurando mantener las medidas señaladas en los protocolos de seguridad e higiene. Ver anexo 3, Distribución de espacios.
- Con respecto a las especialidades, se priorizará el trabajo práctico cuando le correspondan clases presenciales, destinando de los 25 periodos de clases, 13 en 3ero y 4to medio, para el trabajo práctico en talleres de la especialidad, para el logro de los objetivos curriculares que vienen en la priorización realizada por el MINEDUC. Trabajando de manera paralela los aspectos teóricos.



- Las asignaturas priorizadas para el trabajo presencial son las siguientes:

1° Y 2° Medio	N° PERIODOS	3° Medio	N° PERIODOS	4° Medio	N° PERIODOS
LENGUAJE	6	LENGUAJE	2	LENGUAJE	4
MATEMATICA	6	MATEMATICA	2	MATEMATICA	4
CIENCIAS	6	CIENCIAS	2	INGLES	2
HISTORIA	4	FILOSOFIA	2	HISTORIA	2
INGLES	2	INGLES	2	PRACTICO	13
ED. FÍSICA	1	PRACTICO	13		
	25		25		25

En el horario de trabajo práctico se abordarán los aprendizajes esperados priorizados en cada módulo.

- Durante el trabajo presencial los docentes se enfocarán en el trabajo práctico, en la retroalimentación y evaluación formativa.
- Durante la semana de intermedio el estudiante seguirá trabajando aspectos teóricos relacionados con las actividades desarrolladas en clases, priorizando el uso del texto de estudio como material de apoyo para esta labor.

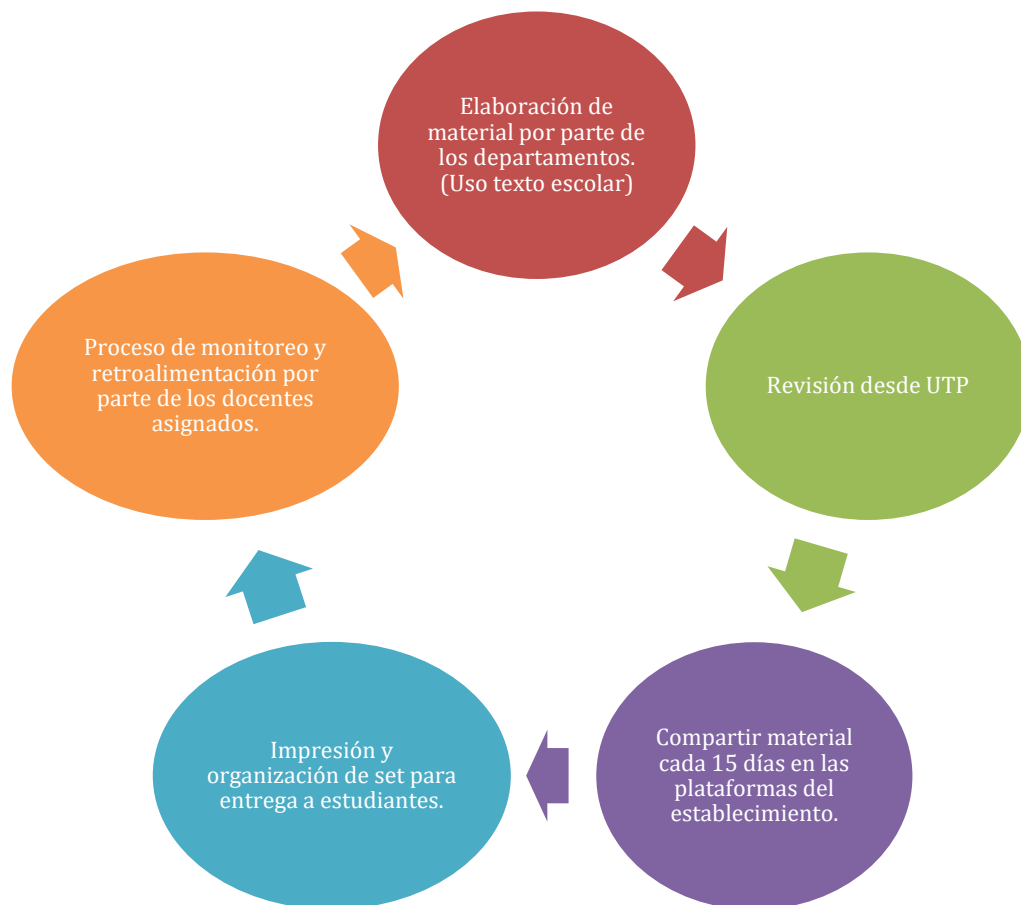
### ***Trabajo curricular con estudiantes de forma remota.***

El trabajo con los estudiantes que no puedan asistir al establecimiento por diversas razones (motivos de salud, traslados u otros) se desarrollara de la siguiente forma:

- Se elaborará material de trabajo, cada 15 días, por parte de los departamentos para ser compartido en la plataforma [www.isett.cl](http://www.isett.cl), redes sociales del establecimiento y preparar set impresos para entregar.
- Las entregas de estos set se realizarán en el hall de acceso de Avenida Balmaceda.
- Se priorizará el uso del texto escolar, en las asignaturas que lo tienen, para el desarrollo de actividades.
- Los departamentos se organizarán de tal manera que el material sea uno solo por nivel.
- En los tiempos entre cada entrega los docentes de cada departamento que no pueden asistir al establecimiento u aquellos que no tengan jefatura tendrán la labor de monitorear, recepcionar y retroalimentar las actividades.

- Para retroalimentar podrán usar diversas estrategias, como: videos o capsulas explicativas, transmisiones por Instagram, conversatorios, video llamadas, correos u otros.
- Todas las redes sociales utilizadas deben ser operadas solo por los docentes, el jefe de cada departamento o especialidad deberá resguardar el buen uso de estas.

### Ciclo de trabajo con estudiantes de forma remota.





## ***Sistema de educación a distancia en caso de cierre de un curso o el establecimiento completo***

En caso de cierre de un curso o el establecimiento completo, se retomará estrategia año 2020 cuya organización y monitoreo será liderado por el equipo de UTP, cuyo trabajo pedagógico se organiza en base al texto de escolar, apoyando a los estudiantes con clases virtuales, conversatorios o capsulas educativas, para todos aquellos que tengan conectividad.

La organización y distribución de los docentes y unidades de apoyo se realizará a través de la estructura de los departamentos.

## ***Difusión de medidas preventivas para todos los estudiantes y apoderados***

Esta difusión estará a cargo de la Encargada de Seguridad del establecimiento y se realizará a través de la página web [www.isett.cl](http://www.isett.cl) y el Facebook institucional Instituto Superior de Especialidades Técnicas de Temuco, donde se realizarán publicaciones de material cuyo contenido esté validado por el Ministerio de Salud y/o la Mutual de seguridad, donde explique en qué consiste la enfermedad COVID-19, sus formas de transmisión, síntomas, medidas de prevención y medidas de control.

## ***Definir las actividades básicas necesarias para el regreso a clases presenciales de los estudiantes***

Responsables:

Dirección:

- Liderar la gestión del establecimiento.
- Gestionar todos los recursos y acciones necesarias para la vuelta a clases de los estudiantes.
- Mantener comunicación con todas las unidades, entregar información y solicitar acciones puntuales a las unidades.

**Inspectoría General:**

- Organizar logística necesaria para el cumplimiento del presente protocolo.
- Organizar el trabajo del personal docente y asistente de la educación, resguardando la atención de los estudiantes.

**UTP:**

- Gestionar y monitorear la priorización curricular para cada nivel.
- Gestionar en adquisiciones, los insumos y materiales necesarios para la realización de las clases.
- Resguardar el proceso pedagógico.
- Acompañar y apoyar a los docentes, estudiantes y apoderados en esta nueva modalidad de trabajo.
- Mantener en la página web el material que se va trabajando semana a semana.

**Unidad de adquisiciones:**

- Gestionar la adquisición de materiales e insumos de protección tanto para el personal como para los estudiantes.
- Gestionar la compra de insumos y materiales necesarios para la realización de las clases.

**Sub Dirección**

- Colaborar con las funciones de dirección con énfasis en el apoyo a la Unidad Técnico-Pedagógica.

**Orientación**

- Generar acciones educativas y preventivas para los estudiantes, como: Murales, actividades durante los recreos que propicien y/o promuevan el distanciamiento social, concursos, etc.

**Convivencia Escolar**

- Dar continuidad a las actividades de contención para la comunidad educativa, iniciadas durante el periodo de suspensión de clases presenciales.



## ***MEDIDAS DE CONTROL***

### ***Medidas de control obligatorias, dispuestas por la autoridad sanitaria:***

A la fecha, la autoridad sanitaria ha dispuesto las siguientes medidas de control, las cuales son de implementación obligatoria en toda institución:

- **Personas diagnosticadas con COVID-19:**  
Dichas personas deben cumplir una cuarentena por 11 días, desde el diagnóstico. Dicho tiempo puede extenderse si la persona no se ha recuperado totalmente de la enfermedad.
- **Personas que se hayan realizado en examen para determinar la presencia de COVID-19:**  
Dichas personas deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado. De ser positivo, deben cumplir además con lo indicado en el punto anterior.
- **Personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID-19:**  
En este caso, dichas personas deben cumplir con medidas de cuarentena por 11 días. Para confirmar si se estuvo en una situación de contacto estrecho, se podrá elevar por medio de su jefatura una consulta al SEREMI de Salud respectivo.

¿Qué significa contacto estrecho? Es aquel sostenido por una persona, con otra confirmada con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

- ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, salas de reuniones, etc.
- ✓ Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.



***El estudiante y/o apoderado deberá informar a Inspectoría General o a su profesor jefe quien reportará a Inspectoría General, si su situación corresponde a alguna de las descritas en el punto 1 Medidas de control obligatorias, dispuestas por la autoridad sanitaria.***

### ***Implementación de medidas de control***

El siguiente procedimiento es para la implementación de las medidas de control obligatorias establecidas por la autoridad para casos sospechosos o a la espera de resultados, confirmados o de contacto estrecho con una persona COVID-19 confirmada.

### ***CASOS SOSPECHOSOS***

Se entenderá por caso sospechoso aquel estudiante que presente temperatura igual o superior a 37,8°, además de otro síntoma.

#### **Los síntomas del COVID-19 más típicos son:**

- Fiebre de 37,8° o mayor
- Dolor de cabeza y garganta
- Dolor muscular
- Tos seca
- Dificultad para respirar
- Pérdida del olfato o gusto

### ***CASOS SOSPECHOSOS FUERA DE LAS INSTALACIONES***

En dicho caso, el estudiante debe:

- Mantenerse en su hogar y no asistir a clases.
- Consultar inmediatamente a Fono Salud Responde 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le indiquen.
  - Informar a Inspectoría General a través del fono 452210044 o a los correos electrónicos [cbarraissett.cl](mailto:cbarraissett.cl) [cmartinezisett.cl](mailto:cmartinezisett.cl)



## ***CASOS EN QUE EL ESTUDIANTE PRESENTE UN CASO SOSPECHOSO DENTRO DE LAS INSTALACIONES.***

- El establecimiento habilitará dos espacios de aislamiento, uno en el sector de ingreso por calle Balmaceda en la dependencia destinada a enfermería y el segundo en la oficina de atención de apoderados que se encuentra al lado del taller de gastronomía 3: uno para estudiante con **caso sospechoso** y otro para estudiantes que **hayan tenido contacto estrecho con dicho estudiante**. Ambos lugares de aislamiento deberán contar con alcohol o alcohol gel y mascarillas para las personas con síntomas y quienes estuvieron en contacto estrecho con ellos.
- Se derivarán a un centro de salud a cuyos estudiantes que en su lugar de estudio presente un síntoma sospechoso de COVID-19, deberá interrumpir su jornada escolar y dirigirse de inmediato al lugar de aislamiento destinado en las instalaciones para estudiantes con caso sospechoso.
- Se deberá dar aviso a su apoderado.
- **El traslado** deberá realizarse en ambulancia y en compañía de su apoderado titular, suplente y/o adulto responsable autorizado por el apoderado en caso que este no pueda concurrir.
- Contactar al 131, quienes derivarán al estudiante al centro de salud más cercano y seguir las indicaciones que se le indiquen mientras llega la ambulancia.
- Inspectoría registrará los datos de todos aquellos que hayan tenido contacto con el estudiante, dicha información deberá ser entregada a la autoridad sanitaria en caso que la requieran.
- Inspectoría General deberá dar instrucciones para sanitizar toda el área donde estuvo el estudiante, siguiendo el procedimiento indicado por la autoridad sanitaria en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID-19, del Ministerio de Salud.
- Se deberá evacuar durante el día la zona donde transitó el estudiante que presente un caso sospechoso y/o aquellos que hayan estado en contacto estrecho con la misma, o la instalación completa, si aquello resulta necesario para una adecuada sanitización.
- Se deberá siempre estar atento a las medidas adicionales que pueda disponer el respectivo SEREMI de Salud.



### **Catastro de redes de salud para derivar al estudiante**

#### **Llamada al 131 para solicitar ambulancia al centro de salud más cercano**

**Nombre:** Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena

**Dirección:** Manuel Montt 115, Temuco

**Horario:** Abierto las 24 horas

**Teléfono:** (45) 255 9000

**Nombre:** Consultorio Miraflores

**Dirección:** Miraflores 1369, Temuco

**Horario:** Abierto las 24 horas

**Teléfono:** (45) 2555048

### ***MEDIDAS DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS CONFIRMADOS***

**Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).**

Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

**Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).**

El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.



**Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).**

Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

**Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.**

Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días.

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

## ***MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTAGIO POR CONTACTO EN EL ESTABLECIMIENTO Y DURANTE EL TRASLADO***

### ***Continuidad de actividades pedagógicas remotas desde sus domicilios***

Se recomiendan las siguientes medidas preventivas, las cuales deberán aplicarse en la forma más extensiva posible, de acuerdo con las particularidades de sus estudiantes, permitiendo la continuidad del sistema de trabajo pedagógico en casa para los siguientes estudiantes:

- Embarazadas, madres y padres adolescentes.



- Aquellos que por sus condiciones de salud sean especialmente susceptibles de contagio, tales como, personas inmunodeprimidas, con diabetes, enfermedades cardíacas o pulmonares, o que padezcan de otras enfermedades de riesgo.
- Dificultad de traslado por falta de locomoción.
- Dificultad por distancia, traslado desde otras comunas.
- Aquellos que vivan con personas que tengan alguna enfermedad crónica.
- Aquellos que vivan con adultos mayores.
- Falta de dinero para locomoción por dificultades económicas (excepto los estudiantes con beneficio de pro-retención).

En todos estos casos para efectos de asistencia se considerarán presentes.

### ***Medidas preventivas durante el horario de ingreso de los estudiantes***

Para asegurar en todo momento el distanciamiento social de al menos un metro y medio entre los estudiantes, se establecerá un horario diferido de ingreso y así mantener descongestionada la entrada, además de ello se habilitarán tres accesos y en cada uno de ellos todo estudiante debe pasar por:

- ✓ Demarcación de distancia con pintura permanente para facilitar el distanciamiento entre cada estudiante en la vereda exterior de cada uno de los tres ingresos que se habilitarán.
- ✓ Limpieza de calzado en pediluvio y alfombra sanitizadora al ingresar al establecimiento.
- ✓ Control de temperatura corporal y/o revisión visual de estado general de salud a todas las personas que ingresan a las instalaciones. Si la temperatura supera los estándares del presente protocolo y presenta sintomatología asociada a COVID-19 deberá proceder a retirarse del establecimiento y dirigirse al centro hospitalario como indican los protocolos de la autoridad sanitaria.
- ✓ Limpieza de manos con alcohol o alcohol gel antes de ingresar al establecimiento.
- ✓ Aislar en espacio habilitado para ello a estudiante que presente alguno de los síntomas y notificar al apoderado para que inicie el protocolo MINSAL.



- ✓ Se habilitarán las duchas de los camarines de estudiantes con jabón y shampoo, para aquellos que necesiten hacer uso de ellas entre las 7:15 y las 8:00 hrs.



### ***Medidas preventivas durante la Jornada***

- Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada de clases.
- Antes de ingresar a clases deberá nuevamente realizar el proceso de lavado de manos con agua y jabón como lo menciona el presente protocolo.
- Deberá usar pelo tomado, no utilizar anillos y/o pulseras para facilitar la higiene de manos.
- Deberá higienizar sus manos antes y después de cada hora de clase y cuando la situación lo amerite.
- Se publicará al ingreso de cada espacio o dependencia el aforo máximo con el fin de que este sea respetado, y se pueda efectivamente mantener el distanciamiento mínimo entre cada persona.
- Con el propósito de mantener el distanciamiento entre las personas, los estudiantes deberán permanecer en los sectores o espacios de asignados.
- Ventilar permanentemente las instalaciones y de ser posible mantener ventanas abiertas.
- Con el propósito de mantener las medidas de distanciamiento social se suprimirá cualquier tipo de alimentación.
- Se prohíben la realización de actividades grupales.

### **Manual de convivencia escolar**

Se exigirá el cumplimiento de cada una de estas medidas a cada uno de los estudiantes que ingresen al establecimiento, será considerado una falta gravísima:

- No usar mascarilla durante todo el tiempo que permanezca en el establecimiento, tanto dentro de la sala como en otros espacios del liceo.
- Estornudar a propósito y sin medida de protección frente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Escupir a otra persona o amenazarlo con ello.
- No respetar el distanciamiento social mínimo establecido en 1,5 metros entre cada persona.
- No cumplir las medidas preventivas establecidas en el presente protocolo.
- Incitar a otros a no cumplir las medidas preventivas establecidas en el presente protocolo.
- Y cualquier acción que ponga en riesgo la salud de algún miembro de la comunidad educativa.



El incumplimiento de cualquiera de las medidas o acciones señaladas en el presente protocolo, será inmediatamente sancionada con el distanciamiento físico obligatorio del estudiante, debiendo realizar actividades pedagógicas vía remota desde su domicilio, para resguardar la salud de la comunidad educativa.

### ***REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA***

- Se llevará registro de la asistencia de los estudiantes, considerando como presentes a todos aquellos que se encuentren en actividades presenciales y en actividades pedagógicas remotas desde sus domicilios (Clases online).

### ***ATENCIÓN DE PÚBLICO***

Debido a que el cálculo de aforo no permite el ingreso de terceras personas, se tomarán las siguientes medidas:

- Restringir la atención de público al máximo, concertando solo atenciones de apoderados por motivos de fuerza mayor y que no puedan ser realizadas a través de llamadas telefónicas, mensajes escritos u otro. En caso de requerir algún certificado, el estudiante deberá solicitarlo en oficina de matrículas y retirarlo 24 horas después.
- **Ninguna persona externa podrá ingresar al interior del establecimiento**, permaneciendo en el hall, con uso obligatorio de la mascarilla durante toda su estadía, brindando su identificación cuando fuese solicitada.
- Si alguna persona externa no acepta los protocolos **internos de la comunidad educativa**, **no podrá ingresar al recinto**. Si actúa con violencia el funcionario deberá informar a la Dirección del Establecimiento para hacer la denuncia a Carabineros de Chile.



## ***MEDIDAS PREVENTIVAS/EDUCATIVAS PARA TODOS LOS ESTUDIANTES***

- Capacitar desde el primer día a todos los estudiantes en aspectos fundamentales como lo son el correcto lavado de manos, uso de mascarilla, guantes y protocolo de higienización al llegar a sus hogares, esta capacitación estará a cargo de la especialidad de enfermería y se realizarán desde el primer día de clases.
- Difundir previo al ingreso de clases el protocolo de control y prevención de ingresos de estudiantes Ante covid-19
- Difundir señalética y/o avisos en sitios claves y por diversas vías las siguientes medidas de prevención personal:
  - ✓ Mantener en todo momento una distancia de al menos 1 metro y medio entre personas.
  - ✓ Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelo desechable. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
  - ✓ Fomentar el lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos.
  - ✓ Junto a cada dispensador de alcohol gel un instructivo simple de su correcta aplicación.
  - ✓ Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
  - ✓ Evitar tocarse la cara.
  - ✓ Seguir todas las indicaciones de prevención adoptadas por la comunidad educativa
  - ✓ Publicar en el hall de acceso, sala de clases, murales de los pasillos, página web, Facebook institucional, etc. Afiches con correcta manipulación de mascarillas, guantes y protocolo de higienización al llegar a sus hogares.

La difusión de medidas preventivas en las salas de clases y murales institucionales estarán a coordinadas por la Encargada de Seguridad Escolar Srta. Carla Matus.

## ***MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EL TRAYECTO DE IDA O REGRESO AL ESTABLECIMIENTO***

- Si utilizó elementos de protección desechables durante su trayecto, eliminarlos en una bolsa de basura cerrada y en el contenedor de basura correspondiente, en caso de haber utilizado mascarilla reutilizable, cambiarla por otra limpia al hacer ingreso al establecimiento, la mascarilla retirada se debe depositar en bolsa cerrada y guardar para su posterior lavado.
- Deberá pasar por el control de temperatura el que se encontrará al ingreso del establecimiento.



- Por último, debe pasar por la higienización de zapatos que se encuentra al ingreso del cierre perimetral.
- En casos de utilizar locomoción colectiva, resguardar un adecuado distanciamiento social en su interior. Priorizando el uso de transporte privado.
- Siempre utilizar la mayor cantidad de elementos de protección como barrera ante un posible contagio de COVID-19, como lo son: uso correcto de mascarilla, protector facial, guantes, cabello tomado en el caso de las damas, ideal es el uso de un protector de cabello.

### ***PREVENCIÓN DE CONTAGIO POR CONTACTO CON SUPERFICIES, SUELO O VEGETACIÓN***

- Disponer que todos los contenedores de basura incluyendo los de baño estén con tapa.
- Disponer de papel de secado de manos de un solo uso.
- Sanitización permanente de todos los espacios de las instalaciones y lugares de trabajo, incluyendo salas de profesores, oficinas, baños, pasillos, pisos en general, manillas, teléfonos, computadores, etc., siguiendo las indicaciones establecidas en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes del Ministerio de Salud.
- Sanitización diaria de herramientas y maquinaria, siguiendo las mismas indicaciones.
- Repetir procedimiento de sanitización después de cada jornada de clases.
- Supervisar que cada estudiante utilice sus herramientas propias o entregadas por la institución para su resguardo, prohibiendo el traspaso o préstamo de éstas entre las personas.



## ***ANEXOS***

### ***Anexo: 1***

***Análisis realizado por comité paritario comparando las medidas de MINSAL  
v/s protocolo ISETT***



Listado de verificación de medidas preventivas para sostenedores, directores, docentes y asistentes de la educación.

- Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- **Se están adquiriendo mascarillas, alcohol gel, guantes, material de limpieza, protectores de escritorio, pediluvio, toallas de mano desechables, jabón, termómetros, etc.**
- Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.
- **Se esta viendo la posibilidad de tener en cada sala lavamanos y jabón para el lavado de manos, mas habilitar llaves de los patios para tener mas opciones y no solo en los baños. Deberá higienizar sus manos antes y después de cada hora de clase y cuando la situación lo amerite.**

- Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- **Se realizaran clases de 45 minutos con recreos de 10 minutos para ventilar las salas, los recreos y clases serán diferidos por niveles de cursos.**
- Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- **Publicarán en el hall de acceso, sala de clases, murales de los pasillos, página web, Facebook institucional, etc. Afiches con correcta manipulación de mascarillas, guantes y protocolo de higienización y al llegar a sus hogares.**
- **Esta difusión estará a cargo de la Encargada de Seguridad del establecimiento y se realizará a través de la página web [www.isett.cl](http://www.isett.cl) y el Facebook institucional Instituto Superior de Especialidades Técnicas de Temuco, donde se realizarán publicaciones de material cuyo contenido esté validado por el Ministerio de Salud y/o la Mutual de seguridad, donde explique en qué consiste la enfermedad COVID-19, sus formas de transmisión, síntomas, medidas de prevención y medidas de control.**

- Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- Se realizará sanitación al término de cada jornada por completo del establecimiento y se realizará constantemente limpieza de los espacios antes, durante y después de ejecutar actividades que puedan exponer a las personas a este modo de contacto.
- Sanitización permanente de todos los espacios de las instalaciones y lugares de trabajo, incluyendo salas de profesores, oficinas, baños, pasillos, pisos en general, manillas, teléfonos, computadores, etc., siguiendo las indicaciones establecidas en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes del Ministerio de Salud.
- Disponer de papel de secado de manos de un solo uso.
- Sanitización diaria de herramientas y maquinaria, siguiendo las mismas indicaciones.
- Supervisar que cada estudiante utilice sus herramientas propias o entregadas por la institución para su resguardo, prohibiendo el traspaso o préstamo de éstas entre las personas.

- Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
- Disponer que todos los contenedores de basura incluyendo los de baño estén con tapa.
- Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Mantener en todo momento una distancia de al menos 1 metro y medio entre personas.
- Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
- Demarcación de distancia con pintura permanente para facilitar el distanciamiento entre cada estudiante en la vereda exterior de cada uno de los tres ingresos que se habilitarán.
- Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
- Capacitar desde el primer día a todos los estudiantes en aspectos fundamentales como lo son el correcto lavado de manos, uso de mascarilla, guantes y protocolo de higienización y al llegar a sus hogares, esta capacitación estará a cargo de la especialidad de enfermería y se realizarán desde el primer día de clases.

- Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.
- **Capacitar desde el primer día a todos los estudiantes en aspectos fundamentales como lo son el correcto lavado de manos, uso de mascarilla, guantes y protocolo de higienización al llegar a sus hogares, esta capacitación estará a cargo de la especialidad de enfermería y se realizarán desde el primer día de clases.**
- **Difundir previo al ingreso de clases el protocolo de control y prevención de ingresos de estudiantes Ante covid-19 por Facebook y pág. web .**
  
- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- **Se realizarán clases de manera alternada, es decir, semana completa (de lunes a viernes) por medio para cada curso, para poder resguardar el distanciamiento social y respetar el aforo máximo por cada sala de clases.**
- **Se programarán clases por video conferencias con aquellos docentes que no puedan estar de forma presencial en el establecimiento. Y se priorizaran las clases practicas y de procedimientos en especialidades.**
- **Protocolo de retorno a clases prohíbe actividades grupales**

- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
- **Se educara para que todas las medidas de higiene limpieza y Sanitización puedan replicarlas en sus hogares.**
  
- Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
  
- **No habrá ventas, no se tomará desayuno y tampoco se almorzará en el establecimiento, cada uno debe llevar su café preparado su sándwich o colación entre sus pertenencias y no en el establecimiento.**
- **La jornada escolar estará organizada hasta el mediodía, el estudiante recibirá colación fría y se retirará a su domicilio no almorzando en el establecimiento.**
- **Se realizarán clases de manera alternada, es decir, semana completa (de lunes a viernes) por medio para cada curso, para poder resguardar el distanciamiento social y respetar el aforo máximo por cada sala de clases.**
- **El ingreso y salida de estudiantes será diferido por niveles y un intervalo de tiempo de 15 minutos, utilizando para ello los tres accesos del establecimiento; por Calle Patricio Lynch, por Avenida Balmaceda y finalmente por Miraflores.**

- Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.
- **Restringir la atención de público al máximo, concertando solo atenciones de apoderados por motivos de fuerza mayor y que no puedan ser realizadas a través de llamadas telefónicas, mensajes escritos u otro. En caso de requerir algún certificado, el estudiante deberá solicitarlo en oficina de matrículas y retirarlo 24 horas después.**
- **Ninguna persona externa podrá ingresar al interior del establecimiento, permaneciendo en el hall, con uso obligatorio de la mascarilla durante toda su estadía, brindando su identificación cuando fuese solicitada.**
- **Si alguna persona externa no acepta los protocolos internos de la comunidad educativa, no podrá ingresar al recinto. Si actúa con violencia el funcionario deberá informar a la Dirección del Establecimiento para hacer la denuncia a Carabineros de Chile.**



## **ANEXO 2**

# **PROTOCOLO DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INGRESOS DE FUNCIONARIOS**

## **ANTE COVID-19**

### **I. OBJETIVO**

Informar a todos los trabajadores pertenecientes a la Comunidad Educativa sobre protocolo de prevención y control ante COVID-19 **basado en las indicaciones emanadas desde la autoridad sanitaria** Ministerio de Salud de Chile.

### **II. ALCANCE**

El presente protocolo va dirigido a todos los funcionarios del establecimiento

- Docentes.
- Asistentes de la Educación: Profesionales, Administrativos, Técnicos y Auxiliares de servicio.

### **III. DEFINICIONES**

**MINSAL:** Ministerio de Salud.

**SARS:** Síndrome Respiratorio Agudo Severo.

**Autoridad Sanitaria:** Es el custodio del bien público en salud y su objetivo primordial es la protección y promoción de la salud de la población.

**Virus:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

**Medidas preventivas:** Todas aquellas que sirvan para proteger eficazmente la vida y salud de la comunidad educativa.

**Medidas de Control:** Se define como una acción o actividad que puede realizarse para prevenir o eliminar un peligro o para reducirlo a un nivel aceptable.

**COVID19:** El Coronavirus corresponde a una amplia familia de virus que pueden generar enfermedades respiratorias, desde un resfrío común a un Síndrome Respiratorio Agudo Severo



(SARS). Dentro de esta familia de virus, existe la cepa COVID-2019, que está provocando los cuadros actuales.

**SEREMI:** Secretaría Regional Ministerial.

**MINSAL:** Ministerio de salud

**PCR:** (Siglas en inglés de “Reacción en Cadena de la Polimerasa”), son un tipo de pruebas de diagnóstico que se llevan utilizando durante años en diferentes crisis de salud pública relacionadas con enfermedad infecciosas.

#### IV. ANTECEDENTES

- **Medidas de control**

Las medidas de control son aquellas que establecen cursos de acción respecto de casos confirmados y sospechosos de COVID-19 entre personas que se encuentran o han permanecido dentro del establecimiento. A la fecha, el Ministerio de Salud ha establecido mandatos obligatorios respecto al procedimiento a seguir frente a casos confirmados o en espera de resultados del examen de COVID-19. El presente protocolo explica dichas obligaciones y cursos de acción para cumplirlas. Además, sugiere cursos de acción para casos sospechosos. Este protocolo se actualizará si la autoridad sanitaria determina nuevas medidas obligatorias de control.

- **Medidas preventivas**

- a. Contacto directo entre personas**

A la fecha las investigaciones sobre la enfermedad COVID-19 indican que el virus se transmite en la mayoría de los casos por modo directo entre personas, entendiéndose por tal:

- Propagación por gotículas: se refiere a la diseminación de gotitas de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.
- Contacto directo: ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir el virus a las demás por el contacto de piel a piel.

Para prevenir la propagación del virus por contacto directo entre personas, las principales medidas de prevención son el distanciamiento social, aislamiento social y lavado profundo y frecuente de manos. A continuación, se detallará como promover éstas y otras medidas de prevención en la comunidad educativa.



### **b. Contacto directo con superficies, suelo o vegetación**

El virus se puede transmitir por modo directo a través del contacto con superficies, el suelo o la vegetación. A la fecha, se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus. No obstante, debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar actividades que puedan exponer a las personas a este modo de contacto. Para prevenir la propagación de virus por contacto directo con superficies, suelo o vegetación, este protocolo presenta una serie de medidas preventivas, que se recomienda aplicar en la medida que se ajusten a sus particularidades y capacidades.

## **V. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS Y OPERATIVIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.**

Para asegurar una adecuada implementación de las medidas de control y prevención y la operatividad en el establecimiento, se recomienda:

### **1. Comité de Crisis**

Establecer un **Comité de Crisis** que gestione en el establecimiento las medidas de prevención y control y contingencias que surjan en relación con su implementación. Dicho comité debe estar compuesto por personas capacitadas en el área de salud, seguridad y gestión. Su constitución será determinada en conjunto por el comité paritario, encargada de seguridad escolar y equipo Directivo. Mientras se establece el comité, funcionará de manera provisoria: un representante del comité paritario que no tenga causales de exclusión de trabajo presencial, encargada de seguridad escolar y Dirección.

## 2. Organización de sistema de turnos éticos

- Se realizarán turnos rotativos, para lo cual se considerará inicialmente las causales de exclusión de trabajo presencial señaladas en el Decreto Alcaldicio N° 41 del 29/04/2020:
  - funcionarios que tengan enfermedades crónicas que sean agravadas o ser de riesgo ante contagio de COVID-19
  - sean mayores de 65 años
  - aquellas funcionarias con hijos menores de 10 años
  - funcionarias embarazadas.

Estos criterios se podrán modificar en virtud de los lineamientos de las jefaturas del DAEM.

- En la estructura de organización de turnos se considerará un miembro del equipo directivo y/o un miembro de la Unidad Técnico-Pedagógica, un asistentes de la educación y un auxiliar, cuyas funciones se detallan a continuación:

<b>ORGANIZACIÓN</b>	
Función	Personal
Coordinar las funciones y tareas del día	Miembro del equipo directivo o funcionario de la Unidad Técnico-pedagógica.
Atención de público	1 Asistentes de la educación
Limpieza de espacios e higienización y tareas puntuales.  (baño, espacio de atención)	1 auxiliar

- La cantidad de días a la semana que asistan los funcionarios estará sujeta a la cantidad de personal disponible.

- Los horarios en términos generales serán de 09:00 a 13:00 horas, pero atendiendo a la necesidad del servicio podrán ser diferentes, lo cual se determinará desde Dirección y se informará al DAEM.
- Los funcionarios serán informados de sus turnos respectivos, indicándoles cuales serán las funciones que deberá cumplir.
- Se reportará vía correo electrónico a Jefe de Recursos humanos Don Jorge Riquelme los nombres y funciones de los funcionarios convocados.
- Asignar un encargado para la difusión mediante un mural en hall de acceso de las medidas preventivas al interior del establecimiento que se deben seguir
- Dejar evidencia de la entrega de elementos de protección personal a los funcionarios.

### **3. Medidas preventivas para la atención de público**

- Se propenderá a que toda atención de público externo al establecimiento sea de manera no presencial.
- El público que concurra al establecimiento será atendido en el hall de acceso de calle Balmaceda, una persona a la vez.
- Cuando haga ingreso, deberá
  - Permitir el control de la temperatura
  - Desinfectar su calzado en pediluvio
  - Limpiar sus manos con alcohol gel
  - Usar siempre su mascarilla
  - Mantener el distanciamiento de 1,5 metros con el funcionario que le está atendiendo o con cualquier persona en el establecimiento.
  - En el caso de no portar mascarilla, el establecimiento se reserva la opción de impedir su acceso y atenderla a través del vidrio de la puerta de ingreso.
- El auxiliar de turno tendrá dentro de sus funciones, la limpieza e higienización permanente del sector de atención de público.



#### **4. Difusión de medidas preventivas para todos los funcionarios**

Esta difusión estará a cargo del Comité Paritario del establecimiento y se realizará a través de la página web [www.isett.cl](http://www.isett.cl) y el Facebook institucional Instituto Superior de Especialidades Técnicas de Temuco, donde se realizarán publicaciones de material cuyo contenido esté validado por el Ministerio de Salud y/o la Mutual de seguridad, donde explique en qué consiste la enfermedad COVID-19, sus formas de transmisión, síntomas, medidas de prevención y medidas de control.

#### **5. Definir las actividades básicas necesarias para mantener la continuidad de la implementación y gestión**

Responsables:

##### **Dirección:**

- Liderar la gestión del establecimiento.
- Elaborar listado de funcionarios que cumplen los con criterios de riesgo preestablecidos y remitirlo a las unidades correspondientes.
- Elaborar programación de turnos éticos de funcionarios.
- Gestionar todos los recursos y acciones necesarias para la vuelta al trabajo de los funcionarios y los estudiantes.
- Mantener comunicación con todas las unidades, entregar información y solicitar acciones puntuales a las unidades.

##### **Inspectoría General:**

- Generar propuesta de organización para el regreso de los funcionarios cuando el DAEM lo estime conveniente.
- Generar propuesta de organización de clases para cuando el DAEM informe la vuelta a clases.
- Generar e implementar protocolos de Prevención y Control de COVID- 19 para el regreso de los funcionarios y para la vuelta a clases.
- Llevar registro de cada una de las acciones solicitadas por dirección

**UTP:**

- Organizar la distribución de textos escolares y entrega de material impreso.
- Solicitar a los docentes material de apoyo pedagógico para los estudiantes.
- Gestionar la carga de las actividades pedagógicas en la página web del establecimiento, Facebook, instagram u otro que se implemente exclusivamente con fines pedagógicos.
- Llevar registro de cada una de las acciones solicitadas por dirección y la unidad pedagógica del DAEM.
- Reportar semanalmente a dirección de los principales hallazgos, con respecto a las dificultades, avances, nuevas propuestas de trabajo pedagógico por parte de los diferentes departamentos, etc.

**Unidad de adquisiciones:**

- Elaborar un listado de materiales e insumos de aseo, sanitización y equipamiento de protección necesarios para el trabajo de los funcionarios, de acuerdo con los lineamientos del MINSAL.
- Gestionar la adquisición de materiales e insumos para proteger a los funcionarios que regresarán a cumplir labores presenciales así como también contar con los insumos necesarios para el regreso a clases de los estudiantes.
- Organización de elementos de protección, desinfección y limpieza para trabajadores, superficies, etc.

**Sub Dirección**

- Apoyar a Dirección en labores de gestión y organización de todas las unidades del establecimiento
- Fortalecer las funciones de la Unidad Técnico-Pedagógica, con acciones que aseguren la atención pedagógica de los estudiantes de manera oportuna y permanente.
- Generar un sistema que asegure la actividad pedagógica de los estudiantes de manera remota.

**Orientación**

- Llevar a cabo iniciativas que permitan abordar problemáticas que se han presentado y/o agudizado durante la crisis como: falta de motivación, métodos y técnicas de estudio para que los estudiantes trabajen en forma más independiente y autónoma.
- Generar un programa de orientación vocacional para los 2dos medios en lo relativo a la elección de especialidades vía remota



- Generar un sistema de apoyo a los 4os medios de preparación para la prueba transitoria
- Coordinar a los profesores jefes de 4to medio, asistente social y orientación, con el fin de inscribir a los estudiantes en la prueba y en el FUAS

## VI. MEDIDAS DE CONTROL

### 1. Medidas de control obligatorias, dispuestas por la autoridad sanitaria:

A la fecha, la autoridad sanitaria ha dispuesto las siguientes medidas de control, las cuales son de implementación obligatoria en toda institución:

- Personas diagnosticadas con COVID-19:  
Dichas personas deben cumplir una cuarentena por 11 días, desde el diagnóstico. Dicho tiempo puede extenderse si la persona no se ha recuperado totalmente de la enfermedad.
- Personas que se hayan realizado en examen para determinar la presencia de COVID-19:  
Dichas personas deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado. De ser positivo, deben cumplir además con lo indicado en el punto anterior.
- Personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID-19:  
En este caso, dichas personas deben cumplir con medidas de cuarentena por 11 días. Para confirmar si se estuvo en una situación de contacto estrecho, se podrá elevar por medio de su jefatura una consulta al SEREMI de Salud respectivo.  
¿Qué significa contacto estrecho? Es aquel sostenido por una persona, con otra confirmada con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:
  - ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
  - ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, salas de reuniones, etc.
  - ✓ Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.



- ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

## 2. Implementación de medidas de control

El siguiente procedimiento es para la implementación de las medidas de control obligatorias establecidas por la autoridad para casos sospechosos o a la espera de resultados, confirmados o de contacto estrecho con una persona COVID-19 confirmada.

El trabajador deberá informar a su jefatura si su situación corresponde a alguna de las anteriores.

### a. CASOS SOSPECHOSOS

Se entenderá por caso sospechoso aquel trabajador que presente temperatura igual o superior a 37,8°, además de otro síntoma.

**Los síntomas del COVID-19 más típicos son:**

- Fiebre de 37,8° o mayor
- Dolor de cabeza y garganta
- Dolor muscular
- Tos seca
- Dificultad para respirar
- Pérdida del olfato o gusto

### b. CASOS SOSPECHOSOS FUERA DE LAS INSTALACIONES

En dicho caso, el trabajador debe:

- Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo.
- Consultar inmediatamente a Fono Salud Responde 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le indiquen.
- Informar a su jefatura sobre su situación.

**c. CASOS EN QUE EL TRABAJADOR PRESENTE UN CASO SOSPECHOSO DENTRO DE LAS INSTALACIONES.**

- El establecimiento habilitará dos espacios de aislamiento, uno en el sector de ingreso por calle Balmaceda en la dependencia destinada a enfermería y el segundo en la oficina de atención de apoderados que se encuentra al lado del taller de gastronomía 3: uno para personas con un **caso sospechoso** y otro para personas que **hayan tenido contacto estrecho con dicha persona**. Dichos lugares de aislamiento deberán contar con alcohol o alcohol gel y mascarillas para las personas con síntomas y quienes estuvieron en contacto estrecho con ellos.
- La persona que en su lugar de trabajo presente un caso sospechoso, deberá interrumpir su jornada laboral y dirigirse de inmediato al lugar de aislamiento destinado en las instalaciones para personas con caso sospechoso. Desde ahí, deberá dar aviso a su jefatura, contactar a Fono Salud Responde 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le indiquen.
- La jefatura deberá dar instrucciones para sanitizar toda el área de trabajo donde estuvo la persona, siguiendo el procedimiento indicado por la autoridad sanitaria en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID-19, del Ministerio de Salud.
- El comité de crisis debe liderar las acciones ante un posible caso de COVID-19 al interior del establecimiento, resguardando que se cumpla lo establecido en el presente protocolo.
- El Comité de Crisis identificará y solicitará a las personas que hayan tenido contacto estrecho con la persona que presente un caso sospechoso que se dirijan de forma inmediata al respectivo lugar de aislamiento, donde deberán contactar a Fono Salud Responde 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se les indiquen.
- Las personas aisladas por presentar síntomas deberán seguir las instrucciones que se le entreguen para su derivación a un centro de salud o inicio de cuarentena, según se le indique.
- Se deberá evacuar durante el día la zona donde transitó la persona que presente un caso sospechoso y/o aquellos que hayan estado en contacto estrecho con la misma, o la instalación completa, si aquello resulta necesario para una adecuada sanitización.
- Se deberá siempre estar atento a las medidas adicionales que pueda disponer el respectivo SEREMI de Salud.

## VII. MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTAGIO POR CONTACTO DIRECTO ENTRE PERSONAS

Se recomiendan las siguientes medidas preventivas, las cuales deberán aplicarse en la forma más extensiva posible, de acuerdo con las particularidades y capacidad de la instalación.

### 1. Establecer listado de funcionarios de alto riesgo.

El establecimiento debe contar con un listado en el cual se pueda identificar el personal de alto riesgo de presentar un cuadro grave de infección y establecer teletrabajo o cuarentena preventiva en dichos casos, para ello el funcionario deberá informar a su jefatura y certificar que se encuentra dentro de los grupos de alto riesgo.

**Ver anexo 1** Nómina de funcionarios con su respectivo criterio de riesgo.

- Son personas con alto riesgo de presentar un cuadro grave de infección aquellas:
  - ✓ Mayores de 65 años.
  - ✓ Presentan comorbilidades: hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves (como fibrosis quística o asma no controlada) o enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.
  - ✓ Trasplantadas y con medicamentos de inmunosupresión.
  - ✓ Con cáncer, que están bajo tratamiento.
  - ✓ Con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones como infección por VIH no controlado o medicamentos como inmunosupresores o corticoides.
  - ✓ Mujeres embarazadas.
  - ✓ Funcionarias y funcionarios con hijos menores de 10 años.
  
- Establecer en lo posible el teletrabajo para las personas de alto riesgo.

### 2. Medidas preventivas durante el horario de ingreso de los funcionarios

Para asegurar en todo momento el distanciamiento social de al menos un metro y medio entre trabajadores, se establecerá un horario diferido de ingreso y salida y así mantener descongestionada la entrada, además de ello, todo funcionario debe pasar por:



- ✓ Limpieza de calzado en pediluvio y alfombra sanitizadora al ingresar al establecimiento.
- ✓ Control de temperatura corporal y/o revisión visual de estado general de salud a todas las personas que ingresan a las instalaciones. Si la temperatura supera los estándares del presente protocolo y presenta sintomatología asociada a COVID-19 deberá proceder a retirarse del establecimiento y dirigirse al centro hospitalario como indican los protocolos de la autoridad sanitaria.
- ✓ Limpieza de manos con alcohol o alcohol gel antes de ingresar al establecimiento.
- ✓ Prohibir ingreso a quienes manifiesten algún síntoma.
- ✓ Se exigirá el cumplimiento de cada una de estas medidas a cada uno de los funcionarios que ingrese al establecimiento.
- ✓ No se podrá consumir alimentos en comedor ni usar el Kitchenette

### **3. Registro diario de asistencia del personal**

Debido a que solo existen dos relojes control para la marcación de entrada y salida del personal y con el objetivo de evitar la congestión, se implementará la firma de libros de la siguiente forma: para los docentes por departamentos(11), para los docentes SEP(1) , personal SEP código del trabajo (1) y asistentes de la educación(3); los que serán distribuidos como sigue:

- 1) Docentes SEP: en oficina de matrículas
- 2) Código del trabajo SEP: oficina convivencia escolar.
- 3) Profesores por cada departamento: sobre el mueble de cada departamento ubicado en sala de profesores
- 4) Inspectores: caseta de entrada por calle Balmaceda
- 5) Auxiliares: mueble al lado de oficina de subdirección.
- 6) Personal asistente de la educación PIE: caseta de calle Lagos.

Al firmar el libro de asistencia cada persona debe, utilizar su lápiz de pasta, lavarse las manos o aplicar alcohol o alcohol gel antes y después de firmar.

### **4. Medidas preventivas durante la Jornada de trabajo**

- Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada de trabajo. (Conforme a los lineamientos de MINSAL en relación a su uso). Se implementará una pausa individual con el fin de oxigenarse al aire libre.

- Antes de ingresar a sus funciones deberá nuevamente realizar el proceso de lavado de manos con agua y jabón como lo menciona el presente protocolo.
- Deberá usar pelo tomado, no utilizando uso de anillos y/o pulseras para facilitar la higiene de manos.
- Deberá higienizar sus manos antes y después de cada hora de clase y cuando la situación lo amerite.
- Se publicará al ingreso de cada espacio o dependencia el aforo máximo con el fin de que este sea respetado, y se pueda efectivamente mantener el distanciamiento mínimo entre cada persona.
- Implementar un espacio adicional como sala de profesores para garantizar el distanciamiento de 1,5 metros de distancia entre personas, debido a que la superficie de 72 M2 es insuficiente de acuerdo con la nueva normativa.
- Con el propósito de mantener el distanciamiento entre las personas, los funcionarios deberán permanecer en los sectores o espacios de trabajo asignados.
- Ventilar permanentemente las instalaciones y de ser posible mantener ventanas abiertas.
- Habilitar dispensadores de alcohol o alcohol gel en ambas salas de profesores y puntos estratégicos.
- Con el propósito de mantener las medidas de distanciamiento social se suprimirá cualquier tipo de alimentación, quedando prohibido preparar o calentar alimentos dentro del establecimiento durante la jornada de trabajo, por lo que ésta concluirá a las 14:00 hrs. y los funcionarios podrán almorzar en sus hogares.
- Se prohibirá el uso de hervidores, tazas y cualquier otro elemento que sea un posible vector de transmisión en el establecimiento.
- Los funcionarios deberán traer alguna colación en sus propios envases o termos, debiendo devolverse a diario a sus hogares con ellos.
- Se prohíben la realización de actividades grupales.



## 5. Atención de público

Debido a que el cálculo de aforo no permite el ingreso de terceras personas, se tomarán las siguientes medidas:

- Restringir la atención de público al máximo, concertando solo atenciones de apoderados por motivos de fuerza mayor y que no puedan ser realizadas a través de llamadas telefónicas, mensajes escritos u otro. Se excluye de esta medida a personal externo de mantención y funcionarios DAEM, siempre y cuando se cumpla con protocolo de ingreso. Para ello, se deberá informar de los requisitos de higiene a la empresa antes de su ingreso y pedir declaración jurada que garantice que cumplen con estándares equivalentes en general, y en los momentos de interacción en particular.
- Generar un sistema de turnos entre el personal administrativo que permita la atención de los apoderados que concurran al establecimiento, en la zona del hall de acceso de calle Balmaceda, prohibiendo el ingreso más allá de este espacio a los apoderados y cualquier persona ajena al establecimiento.
- **Ninguna persona externa debe ingresar al interior del colegio**, permaneciendo en el hall, con uso obligatorio de la mascarilla durante toda su estadía, brindando su identificación cuando fuese solicitada.
- Si alguna persona externa no acepta los protocolos **internos de la comunidad educativa**, **no podrá ingresar al recinto**. Si actúa con violencia el funcionario **deberá informar a la Dirección del Establecimiento para hacer la denuncia a Carabineros de Chile**.

## 6. Medidas preventivas/educativas para todos los funcionarios

- Capacitar a los funcionarios en aspectos fundamentales como lo son el correcto lavado de manos, uso de mascarilla, guantes y protocolo de higienización al llegar a sus hogares, esta capacitación estará a cargo de una enfermera docente.



- Difundir señalética y/o avisos en sitios claves y por diversas vías las siguientes medidas de prevención personal:
  - ✓ Mantener en todo momento una distancia de al menos 1 metro y medio entre personas.
  - ✓ Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelo desechable. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
  - ✓ Fomentar el lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos.
  - ✓ Junto a cada dispensador de alcohol gel un instructivo simple de su correcta aplicación.
  - ✓ Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
  - ✓ Evitar tocarse la cara.
  - ✓ Seguir todas las indicaciones de prevención adoptadas por la comunidad educativa
  - ✓ Publicar en el hall de acceso, sala de profesores, oficinas, página web, Facebook institucional, etc. Afiches con correcta manipulación de mascarillas, guantes y protocolo de higienización al llegar a sus hogares.

#### **7. Medidas preventivas durante el trayecto de ida o regreso al lugar de trabajo.**

- Realizar lavado de manos obligatorio con agua y jabón.
- Si utilizó elementos de protección desechables durante su jornada de trabajo, eliminarlos en una bolsa de basura cerrada y en el contenedor de basura correspondiente.
- Deberá pasar por el control de temperatura el que se encontrará al ingreso del establecimiento.
- Por último, debe pasar por la higienización de zapatos que se encuentra al ingreso del cierre perimetral.
- En casos de utilizar locomoción colectiva, resguardar un adecuado distanciamiento social en su interior. Priorizando el uso de transporte privado.
- Siempre utilizar la mayor cantidad de elementos de protección como barrera ante un posible contagio de COVID-19, como lo son: uso correcto de mascarilla, protector facial, guantes, cabello tomado en el caso de las damas, ideal es el uso de un protector.

## **8. Prevención de contagio por contacto con superficies, suelo o vegetación**

- Disponer que todos los contenedores de basura incluyendo los de baño estén con tapa.
- Disponer de papel de secado de manos de un solo uso.
- Sanitización permanente de todos los espacios de las instalaciones y lugares de trabajo, incluyendo salas de profesores, oficinas, baños, pasillos, pisos en general, manillas, teléfonos, computadores, etc., siguiendo las indicaciones establecidas en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes del Ministerio de Salud.
- Sanitización diaria de herramientas y maquinaria, siguiendo las mismas indicaciones.
- Repetir procedimiento de sanitización después de cada turno.
- Supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la institución para su resguardo, prohibiendo el traspaso o préstamo de éstas entre las personas.
- Proveer de toalla absorbente o servilletas a los trabajadores, para que, durante sus desplazamientos a sectores de trabajo, baños, vestidores y otros lugares, eviten el contacto directo al manipular manillas, abrir llaves, etc.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

Para que el personal de aseo pueda ejecutar correctamente el procedimiento de limpieza y desinfección tendrán una jornada de inducción.

### **Previo a realizar la desinfección:**

- Al iniciar se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar suciedad de arrastre.

### **Una vez efectuado el proceso de limpieza:**

- El funcionario procede a realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra, trapeadores, entre otros métodos.

### **Algunas recomendaciones para la desinfección:**

- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,1%, dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua debe agregar 20cc de cloro (4cucharaditas) a una concentración del 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el anexo N°1 de la circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del ministerio de salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que realiza la limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos anteriormente señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas, etc.) deben lavarse en un ciclo de agua caliente (90°C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, tazas de inodoros, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

## VIII. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Se deben considerar el uso de los siguientes elementos de protección personal cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo.

- Pechera desechable o reutilizable.
- Guantes para las labores de aseo desechables o reutilizables; resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgico).
- Zapatos de seguridad.
- Mascarillas

La limpieza y desinfección se debe realizar cuando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar elementos de protección personas reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente y dejar guardados en lugar dispuesto para ello (casillero personal)

### **Adecuado retiro de los elementos de protección personal**

El funcionario lo debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente, en el caso de ser desechables, depositar en una bolsa plástica, cerrar y eliminar en el contenedor de la basura.
- Limpiar el calzado con una solución de agua con cloro, cuya proporción es por cada litro de agua 20 ml de cloro.
- Realizar higiene de manos.

NOTA: Dado el actual dinamismo frente a la PANDEMIA de normas y medidas necesarias para el resguardo de las personas, se actualizará de manera permanente a partir de la propuesta del Comité de Crisis.



## IX. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Protocolo disponible en:

- <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCION-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

Material para descargar MINSAL:

- <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/material-de-descarga/>

Reglamento sanitario Internacional (2005) tercera edición:

- <https://www.who.int/ihr/publications/9789241580496/es/>



**REGISTRO DE ENTREGA  
PROTOCOLO DE CONTROL Y PREVENCIÓN  
DE INGRESOS DE FUNCIONARIOS  
ANTE COVID-19**

NOMBRE COMPLETO:

RUT:

LUGAR DE TRABAJO ASIGNADO:

FECHA:

FIRMA DE ASISTENCIA EN:

Declaro recibir en este acto el documento de protocolo frente a COVID 19 y estar en conocimiento de lo requerido para el resguardo personal y de la comunidad, el cual se encuentra también disponible en [www.isett.cl](http://www.isett.cl)

Entregado por	Recibido por
Nombre	Nombre
RUT	RUT
FIRMA	FIRMA
CARGO	CARGO



## ANEXO 3

### AFORO DE TODOS LOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

#### AFORO SALA DE CLASES

CALCULO BASADO EN NORMATIVA DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL 1,5 METROS MINIMO ENTRE PERSONAS

	CURSO	M2 (SE DESCONTO EL ESPACIO FRENTE A LA PUERTA Y LA ESTUFA)	CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS POR SALA	CANTIDAD ESTUDIANTES MATRICULADOS AL 8/03
1° MEDIOS 2021	1°A	50	16	24
	1°B	50	16	25
	1°C	50	16	25
	1°D	50	16	25
	1°E	50	16	24
	1°F	35	11	25
2° MEDIOS 2021	2°A	50	16	36
	2°B	50	16	35
	2°C	50	16	31
	2°D	50	16	33
	2°E	45	15	29
	2°F	45	15	32

	CURSO	M2 (SE DESCONTO EL ESPACIO FRENTE A LA PUERTA Y LA ESTUFA)	CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS POR SALA	CANTIDAD ESTUDIANTES MATRICULADOS AL 8/03
<b>3 MEDIOS 2021</b>	3°A	50	16	35
	3°B	50	16	35
	3°C	20	7	19
	3°D	50	16	18
	3°E	45	15	33
	3°F	45	15	37
	3°G	50	16	35
	3°H	25	8	14
<b>4° MEDIOS 2021</b>	4°A	52	17	37
	4°B	50	16	31
	4°C	50	16	22
	4°D	50	16	22
	4°E	50	16	39
	4°F	50	16	37
	4°G	40	13	28
			<b>404</b>	<b>786</b>

## **AFORO TALLERES DE ESPECIALIDADES**

**CALCULO BASADO EN NORMATIVA DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL 1,5 METROS MINIMO ENTRE PERSONAS**

	TALLER	M2 DESCONTANDO ESPACIO OCUPADO POR EL EQUIPAMIENTO	CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS POR TALLER	CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE DEBERÍAN ASISTIR
<b>TALLERES GASTRONOMIA</b>	TALLER 1	26	9	15/19
	TALLER 2	29	10	15/19
	TALLER 3	33	12	15/19
	TALLER 4	44	14	15/19
<b>TALLERES DE ENFERMERÍA</b>	TALLER 1	36	12	13/18
	TALLER 2	17	6	13/18
<b>TALLERES DE HOTELERÍA</b>	TALLER BARES Y COMEDORES	20	7	22/27
	TALLER DORMITORIO	20	7	22/27
<b>TALLER DE PARVULOS</b>	TALLER MULTIPROPOSITO	72	24	22/42

## AFORO LABORATORIOS

CALCULO BASADO EN NORMATIVA DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL 1,5 METROS MINIMO ENTRE PERSONAS

	LABORATORIO	M2 DESCONTANDO ESPACIO OCUPADO POR EL EQUIPAMIENTO	CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS POR LABORATORIO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE DEBERÍAN ASISTIR (CALCULADO EN BASE A LOS CURSOS CON MENOR Y MAYOR NÚMERO DE ESTUDIANTES)
LABORATORIOS	COMPUTACIÓN	40	13	22/42
	LAB. INGLÉS	45	15	22/42
	CIENCIAS	30	10	27/36
	MUSICA	45	15	22/42

## AFORO OFICINAS

CALCULO BASADO EN NORMATIVA DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL 1,5 METROS MINIMO ENTRE PERSONAS

	OFICINA	M2 DESCONTANDO ESPACIO OCUPADO POR EL EQUIPAMIENTO	CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS POR OFICINA
OFICINAS	DIRECCIÓN	10	3
	SUB DIRECCIÓN	8	2
	SECRETARÍA	5	1
	UTP	20	6
	INSPECTORIA GENERAL	12	4
	CONVIVENCIA ESCOLAR	15	5
	MATRICULAS	20	6
	ASQUISIONES	10	3
	ATENCIÓN DE APODERADOS	8	2

## ***AFORO COMEDORES***

**CALCULO BASADO EN NORMATIVA DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL 1,5 METROS MINIMO ENTRE PERSONAS**

	COMEDOR	M2 DESCANTANDO ESPACIO OCUPADO POR EL EQUIPAMIENTO	CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS POR COMEDOR	CANTIDAD DE PERSONAS DEBERÍAN ASISTIR
<b>COMEDORES</b>	<b>ESTUDIANTES 1</b>	<b>37</b>	<b>12</b>	<b>40</b>
	<b>ESTUDIANTES 2</b>	<b>50</b>	<b>16</b>	<b>70</b>
	<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>56</b>



## **ANEXO 4**

### **HORARIOS DE CLASES**

<b>1° Y 2° MEDIO</b>	<b>N° PERIODOS</b>	<b>3° MEDIO</b>	<b>N° PERIODOS</b>	<b>4° MEDIO</b>	<b>N° PERIODOS</b>
LENGUAJE	6	LENGUAJE	2	LENGUAJE	4
MATEMATICA	6	MATEMATICA	2	MATEMATICA	4
CIENCIAS	6	CIENCIAS	2	INGLES	2
HISTORIA	4	FILOSOFIA	2	HISTORIA	2
INGLES	2	INGLES	2	PRÁCTICO	13
ED. FÍSICA	1	PRÁCTICO	13		
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>25</b>		<b>25</b>



## **REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA**

Marco para la buena enseñanza disponible en:

- <https://www.docentemas.cl/docs/MBE2008.pdf>
- <https://www.cpeip.cl/marco-buena-ensenanza/>

Protocolo disponible en:

- <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-YDESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

Material para descargar MINSAL:

- <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/material-de-descarga/>

Reglamento sanitario Internacional (2005) tercera edición:

- <https://www.who.int/ihr/publications/9789241580496/es/>



**REGISTRO DE ENTREGA  
PROTOCOLO DE CONTROL Y PREVENCIÓN  
DE INGRESOS DE FUNCIONARIOS  
ANTE COVID-19**

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

---

**FIRMA DEL TRABAJADOR**