LIMACHE COLLEGE
FUNDADO 1981

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ANEXO

Protocolos de prevención de contagio de Covid-19

Establecimiento: Limache College

Personal a Cargo: Inspector General,

Coordinador de Seguridad Escolar

RBD: 1482-6

INDICE

CONTENIDO	PAG
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	4
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	5-10
PROTOCOLOS DE ACCIONES	10-15
CARTA GANTT	15-16
BIBLIOGRAFÍA	16

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), corresponde a la planificación coordinada y eficiente de los programas preventivos, protocolos y planes operacionales en respuesta de un posible riesgo al interior de la Comunidad Educativa[1]. "La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución"[2], así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: "Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional"[3]. Es así, que la seguridad al interior de nuestro establecimiento es fundamental para garantizar un correcto desarrollo de las habilidades y conocimientos de nuestros estudiantes. Por ello, el Proyecto Educativo Institucional Limache College menciona que el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE),"genera una actitud de autoprotección en la comunidad educativa, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de seguridad. Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas y constituye la preparación permanente para enfrentar las distintas emergencias que puedan afectar a la organización"[4].

Frente a lo anterior y en relación a la contingencia Nacional por el Covid-19, nuestro establecimiento desarrolló un plan anexo al **Plan Integral de Seguridad Escolar PISE**, con el fin de adecuarse a la contingencia actual. Es por esto, que la medidas aplicadas en este programa anexo están vinculadas a las indicaciones que el Ministerio de Salud, y el Ministerio de Educación dispusieron desde el 12 de marzo de 2020, con el fin de "proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias"[5], además de, "Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educacionales"[6].

---

[1] Plan de Seguridad Escolar, ONEMI, Ministerio del Interior, Gobierno de Chile, 2017.
[2] Ley General de Educación, N° 20370, 2009.
[3] Constitución Política de la República de Chile, 1980
[4] Proyecto Educativo Institucional Limache College. 2019.
[5] Protocolo N**0**2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles
[6] Protocolo N**0**3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales

OBJETIVO GENERAL:

Implementar las acciones para prevenir, afrontar y concientizar a la Comunidad Educativa frente a situaciones de emergencia que puedan afectar a nuestro Colegio

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en todos los integrantes de la comunidad escolar ante el desarrollo de la pandemia Covid-19.
- Disminuir los riesgos potenciales de contagio del Covid-19 que estén presente en la escuela.
- Diseñar protocolo de prevención ante el Covid-19

ACCIÓNES PARA PREVENIR EL COVID-19

1. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

Descripción

Antes de venir al establecimiento, al llegar y al dar inicio de cada jornada, los estudiantes y personal del establecimiento deberán seguir una serie de normas antes de pasar a las dependencias. Para ellos personal asistente de la educación realizará diferentes acciones que tienen como objetivo prevenir el contagio del Covid-19.

Recursos Humanos:

- Asistentes de la educación
- Inspectores
- Miembros del comité de seguridad escolar
- Prevencionista de riesgos
- Diseñador Gráfico

Recursos Materiales

- Pedilubio
- Alcohol gel
- Termómetro infrarrojo
- Mascarillas
- Protectores faciales
- Lavaderos externos
- Dispensadores de papel
- Papel seca manos
- Jabón líquido
- Cloro
- Guantes de Nitrilo
- Libro acta de registro
- 1 Mesa
- 1 Silla
- Señaléticas

- Pintura amarilla de alto transito
- Conos de acceso
- Barreras para conos de acceso
- Bomba eléctrica para sanitización
- Bomba motor de combustión para sanitización

2. DURANTE EL DESARROLLO DE CLASES

Descripción:

Desde el ingreso al aula y mientras se realizan las clases, tanto alumnos como profesores e inspectores deben cumplir ciertas normas de autocuidado que van en directo beneficio de su salud y de la sana convivencia escolar.

Recursos Humanos:

- Equipo de Seguridad Escolar.
- Profesores.
- Comité de Seguridad y Convivencia Escolar.
- Inspectores.

Recursos Materiales:

- Mascarillas.
- Amonio cuaternario.
- Dosificador con alcohol gel.
- Toalla de papel.
- Bolsas plásticas individuales para recolectar basura.

3. DURANTE EL DESARROLLO DEL RECREO Y USO DE BAÑOS

Descripción

Durante el desarrollo de los recreo en el establecimiento se debe sostenes dos elementos de prevención. En primera medida los estudiantes y funcionarios deben mantener el distanciamiento social en las dependencias del colegio. En segundo lugar, se deben realizar las medidas higiénicas que procuran la prevención ante el contagio del Covid-19.

Recursos Humanos

- Comité de seguridad Escolar
- Personal Asistente de la Educación
- Docentes
- Inspectores

Recursos Materiales

- Amonio Cuaternario
- Mascarillas
- Jabón líquido
- Papel absorbente
- Papelero con tapa
- Bolsa de basura Transparente
- Bombas de Fumigar
- Traje de tyvek
- Antiparra
- Lavaderos externos

4. ATENCIÓN DE APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

Descripción:

Producto del mismo distanciamiento social, hace necesario mantener a los apoderados y personal externo en espacios seguros tanto para nuestros estudiantes como funcionarios

Recursos humanos

- Asistentes de la educación
- Inspectores

Recursos Materiales cuídense

- Pedilubio
- Alcohol gel
- Termómetro infrarrojo
- Mascarillas
- Protectores faciales

- Lavaderos externos
- Dispensadores de papel
- Papel seca manos
- Jabón líquido
- Cloro
- Guantes de Nitrilo
- Libro acta de registro
- 1 Mesa
- 1 Silla
- Señaléticas
- Pintura amarilla de alto transito
- Conos de acceso
- Barreras para conos de acceso
- Protectores de acrílico apara escritorios

5. AUTOCUIDADO DE FUNCIONARIOS

Descripción:

Producto de la contingencia a causa de la llegada del Covid-19, el distanciamiento social y las medidas de prevención se deben aplicar a toda la comunidad escolar, partiendo por nuestros propios funcionarios, por ello se crean un variedad de acciones que cambian el trabajo cotidiano de todos quienes trabajan en el establecimiento.

Recursos Humanos

- Funcionarios docentes
- Funcionarios administrativos
- Asistentes de la Educación

Recursos Materiales

- Pedilubio
- Alcohol gel
- Termómetro infrarrojo
- Mascarillas
- Protectores faciales
- Lavaderos externos
- Dispensadores de papel

- Papel seca manos
- Jabón líquido
- Cloro
- Guantes de Nitrilo
- Libro acta de registro
- 1 Mesa
- 1 Silla
- Señaléticas
- Pintura amarilla de alto transito
- Conos de acceso
- Barreras para conos de acceso
- Protectores de acrílico apara escritorios

6. ANTE LA DETECCIÓN DE UN CASO PROBABLE DE COVID-19

Descripción:

Al realizar control de temperatura y observación visual tanto del personal como del alumnado al ingreso de la jornada, como durante ésta, si se encontrara un posible caso deberá someterse a las indicaciones del personal a cargo y así evitar la propagación de contagio de Covid-19, las que estarán de acuerdo al protocolo señalado.

Recursos Humanos:

- Integrante del Equipo de Seguridad Escolar.
- Personal Asistente de la Educación.
- Profesor de turno.
- Integrantes del comité de convivencia escolar del curso de turno.
- Comités de Convivencia Escolar de cada curso.

Recursos Materiales:

- Termómetros digitales.
- Mascarillas.
- Lugar físico aislado y ventilado, con capacidad para al menos 3 personas
- Teléfono.

7. REUNIONES COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

Descripción:

Producto de la pandemia provocada por el Covid-19, las reuniones de coordinación de Seguridad Escolar se realizarán mediante la plataforma Moodle, en estas reuniones participan los integrantes del Comité de seguridad escolar, y la asesora Prevencionista de Riesgo.

Recursos Humanos:

- Comité de Seguridad Escolar
- Profesional Prevencionista de Riesgos

Recursos Materiales:

- Computador
- Conexión a internet
- Libro de actas

PROTOCOLOS DE ACCIÒN

1. PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

PREPARACIÓN PARA VENIR AL COLEGIO:

Si su hijo (a) presenta síntomas que sugieran una infección por coronavirus, no debe asistir al colegio.

Si su hijo (a) ha estado en contacto estrecho, debe realizar la cuarentena respectiva antes de venir al colegio.

Cada padre, madre, apoderado y/o adulto responsable debe controlar la temperatura de sus hijos **antes de salir al colegio**.

Cada apoderado debe procurar que su hijo (a) posea los implementos de seguridad personal: **mascarilla con nombre, una mascarilla extra, pañuelos desechables y el alcohol gel en su mochila y/o bolso.**

Los estudiantes no pueden llevar juguetes, ni ningún artículo que pueda ser un agente contaminante, además no pueden compartir, facilitar, prestar o regalar sus útiles escolares.

Cada estudiante deberá llevar una botella con agua para su uso personal marcada con su nombre y curso. No está permitido beber agua de manera directa de la grifería. Ni menos compartir la botella de agua con otros estudiantes.

Cada estudiante deberá traer su colación para la jornada de clases, la que no se puede compartir.

Se realizará una revisión visual del estado general del ingreso de los estudiantes, profesores, apoderados integrantes de la comunidad educativa en general antes de su ingreso, en la medida que no signifique una obstrucción al distanciamiento social o la rapidez de las horas de entrada y salida. En caso de presentarse algún síntoma, las personas NO deberán entrar a las instalaciones como medida de prevención.

Se demarcará el distanciamiento de seguridad de un metro en el piso, mediante una cinta adhesiva o pintura permanente con color visible, de preferencia amarillo/negro en el acceso al establecimiento. (y en todas las zonas de establecimiento donde haya aglomeración de personas (patio, baños, comedores, oficinas etc…).

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá pasar por un pediluvio que sanitizará su calzado.

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá tener su mascarilla (uso obligatorio) y escudo facial (uso voluntario).

Se contará con lavamanos y jabón suficiente para el ingreso y salida del establecimiento.

Se contará con alcohol gel suficiente para el ingreso y salida de los establecimientos asegurando uso. La porción de alcohol gel debe ser al menos un 60%.

Personal capacitado medirá temperatura de todo quien ingrese al establecimiento.

El establecimiento tendrá un acceso de Entrada y uno de Salida.

Se utilizará señalética complementaria que se estime pertinente para garantizar el distanciamiento establecido.

RESPECTO AL USO CORRECTO DE MASCARILLAS.

El uso de mascarillas es una forma efectiva de mitigar la transmisión desde individuos que están infectados, incluso cuando no tienen síntomas. Cuando se utilizan de manera correcta, las mascarillas previenen el esparcimiento de gotas y partículas que se liberan cuando las personas respiran, hablan, tosen o estornudan. Por lo tanto:

Se debe utilizar la mascarilla la mayor cantidad de tiempo posible durante la jornada escolar, no solo en los lugares cerrados con más de 10 personas, sino también en los recreos, en los pasillos, baños y cuando están en proximidad a otros estudiantes.

Indicaciones básicas para el uso correcto de la mascarilla.

Debe presentarse al colegio con 4 mascarillas, para cambiarla después de cada recreo, teniendo las siguientes precauciones:

 Lávese las manos antes de ponerse la mascarilla, y también antes y después de quitársela, y cada vez que la toque.

 Compruebe que le cubre la nariz, la boca y el mentón.

 Si la mascarilla está húmeda, debe sustituirla por otra limpia y seca.

 Al quitarse la mascarilla para cambiarla por otra, debe tomarla desde atrás sin tocar la parte delantera y desecharla de inmediato en los depósitos de basura destinados para éste tipo de desechos. Si es de tela, debe guardarla en una bolsa de plástico limpia y lavarla cada día.

2. PROTOCOLO DURANTE EL DESARROLLO DE CLASES

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES.

El ingreso a clases debe ser ordenado, sin aglomeraciones en puertas o pasillos y aplicándose alcohol gel en las manos.

Todos los alumnos, profesores e inspectores, tanto al interior como exterior de la sala, deben usar mascarilla.

Todos los profesores antes de comenzar la clase reforzarán las medidas de autocuidado con el objetivo de afianzar las rutinas con los estudiantes.

Las salas de clases contarán con puestos individuales con separación de 1,0 metro entre estudiantes, por lo que no se permitirá juntar las mesas, moverlas o intercambiar puestos.

Los trabajos realizados en clases deben ser individuales, de manera de evitar el contacto físico entre alumnos y así privilegiar el distanciamiento social.

Evitar el facilitar o compartir útiles.

El profesor deberá realizar las explicaciones de los contenidos y resolver las dudas en forma general. Nunca en el puesto del alumno (a).

Durante la clase, se debe evitar llevarse las manos a los oídos, ojos, nariz o boca.

Al salir a recreo, todo alumno (a) debe hacerlo ordenadamente, respetando distancias físicas con sus compañeros (as).

El profesor a cargo de la sala, según el horario correspondiente, deberá cautelar que puertas y ventanas estén abiertas para así favorecer la ventilación.

No habrá libre desplazamiento dentro de la sala de clases.

Es muy importante recordar que los saludos deberán ser a distancia, sin contacto físico.

La salida de la sala de clases debe ser dirigida por la o el docente y ésta se realizará de adelante hacia atrás, respetando la distancia física entre estudiantes. Esta acción se aplicará en los ensayos de evacuación y en situaciones de emergencia.

Al finalizar la jornada no deben quedar elementos personales de los estudiantes en la sala de clase.

3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19 DURANTE LOS RECREOS, Y USO DE BAÑOS.

En el desarrollo de los recreo los estudiantes y funcionarios deben mantener el distanciamiento social indicado por el Ministerio de Salud; En este sentido, “La principal medida de prevención de COVID-19 es el distanciamiento físico, entendido como la mantención de la distancia de al menos un metro entre personas, evitando el contacto físico y el concurrir a espacios públicos. Se ha promovido este término por sobre el “distanciamiento social”, utilizado inicialmente, para transmitir claramente que es sólo una medida de alejamiento físico, y promover el aumento de la conexión con la familia, las amistades y la comunidad, como base del bienestar durante esta emergencia”[7]. Para esto, se deben eliminar saludos tales como tomarse las manos, abrazos y besos, además, de respetar el espacio entre estudiantes y funcionarios en patio del Colegio en un metro de distancia.

En segunda instancia, las medidas higiénicas a realizar durante el desarrollo del recreo contemplan:

La sanitización de las salas de clase con amonio cuaternario por el personar asistente de la educación, quienes deberán usar implementos de seguridad especial, el cuál incluyen traje de tyvek, antiparras, guantes de nitrilo y bomba fumigadora.

[7] GUÍA PRÁCTICA DE BIENESTAR EMOCIONAL Cuarentena en tiempos de COVID-19, MINSAL 2020

Lavado de manos por parte de los estudiantes con agua y jabón, el que se debe realizar al inicio del recreo y al finalizar.

Utilización de mascarillas por parte de los estudiantes y funcionarios del establecimiento.

Al finalizar el Recreo se sanitizará con amonio cuaternario el patio central del establecimiento, lavaderos y baños del establecimiento, por el personal asistente de la educación.

RUTINAS PARA RECREO.

Durante el tiempo de recreo, el profesor, antes de salir de la sala, debe dejar las puertas y ventanas abiertas para su ventilación, por lo tanto, debe verificar que no queden personas en el interior de ellas.

Se debe mantener el distanciamiento físico de 1,0 metro entre cada persona.

Los saludos deben ser a distancia, sin contacto físico.

No se deben realizar juegos grupales de contacto físico.

No se permite el intercambio de objetos.

Las inspectoras de patio son las encargadas de supervisar a los alumnos (as) durante el periodo de recreo, recordando cada vez que sea necesario las medidas de prevención, autocuidado e higiene.

Los estudiantes no deben agruparse.

Uso de baños:

- Los baños de los estudiantes deben contar con un aforo máximo de tres personas tanto para baños de hombres como de mujeres.
- Se debe usar mascarillas en todo momento en su interior
- Se debe respetar el distanciamiento social en todo momento de al menos un metro
- Se debe respetar las señaléticas al interior de los baños
- Se demarcarán espacios de espera fuera de los baños y se velará que se haga uso de estos acorde a su capacidad y sin generar aglomeraciones.
- Las Inspectoras, con el apoyo del personal de mantención, supervisarán los ingresos a los baños desde el exterior, para mantener el aforo respectivo.

4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

Los apoderados y personal externo que ingrese al establecimiento deberá seguir las mimas indicaciones que señala el protocolo de ingreso al establecimiento, esto quiere decir, limpieza de pies, y manos, uso de mascarilla y toma de temperatura, la cual será registrada en el libro de visitas del establecimiento. El contacto entre apoderados o personal externo al interior de las oficinas se realizarán bajo el uso de mascarillas, limpieza de manos con alcohol gel. Las oficinas deberán contar con barreras acrílicas que separen el cubículo del funcionario (a) de la persona visitante. Al término de la atención el funcionario o funcionaria deberá proceder aplicar sanitizador sobre las superficies de su oficina y sobre el protector de acrílico.

Si la persona externa o apoderado viene a buscar a un estudiante, éste deberá esperar en la entrada del establecimiento manteniendo el distanciamiento social requerido de un metro.

5. PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UN CASO PROBABLE DE COVID-19

5.1.- La persona debe ser trasladada a un lugar aislado y ventilado acompañada de personal del colegio, para esperar a apoderado o familiar y personal de salud.

5.2.- Se llama al apoderado o familiar para acompañarlo y retirarlo del colegio por ese día.

5.3.- Se dará aviso a hospital de Santo Tomás de Limache.

5.4.- Se seguirá actuando de acuerdo a las indicaciones del Servicio de salud.

5.5.- Una vez retirada la persona el lugar destinado para tenerle, este será sanitizado.

Para casos confirmados de Covid-19 en el establecimiento educacional, se actuará de acuerdo al protocolo emanado del MINEDUC.

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**

PROTOCOLO (MINEDUC)**:**

1.- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

2.- Si un estudiante confirma caso COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

3.- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

4.- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

6._PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION PARA FUNCION INTERNA DESTINADA A LAS LABORES DE FUNCIONARIOS

En el desarrollo de las actividades cotidianas del personal tanto como auxiliares de servicio, personal docentes y administrativo recorren a diario las distintas dependencias del establecimiento, es por ello que a raíz de la contingencia que estamos viviendo nuestro diario vivir se nos verá alterado para poder prevenir cualquier tipo de contagio, es por esto que este protocolo indica las medidas de seguridad necesaria para abordar durante la jornada laboral.

Deberán mantener distanciamiento en las siguientes dependencias:

- Sala de Profesores
- Oficinas
- Cra
- Comedor Casino
- Baños

  - ✓ Los ambientes se mantendrán limpios y ventilados.
  - ✓ Se facilitará los implementos y las condiciones necesarias para el lavado de manos frecuentes con agua y jabón.

- ✓ Disponer de solución de alcohol gel permanente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos de manera frecuente.
- ✓ Se mantendrán las distancias al momento de aglomeración de personal en las distintas dependencias existentes.
- ✓ Se habilitarán zonas para evitar aglomeración.
- ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- ✓ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- ✓ No compartir elementos de protección personal
- ✓ Evitar el saludo contacto físico (beso, mano).
- ✓ Usar mascarilla que cubra nariz y boca si el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas.

Respecto a situaciones con covid-19 en establecimiento

Respecto a casos sintomáticos, que se presenten en el establecimiento, si u funcionario presenta fiebre sobre 37.8 y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; no podrá presentarse ni continuar en el lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta.

7. PROTOCOLO DE ELIMINACIÓN DE DESECHOS COVID.

Es una prioridad en las acciones de limpieza y aseo, recoger, retirar y deshacerse de todo elemento utilizado para evitar el contagio del COVID-19; mascarillas, pañuelos desechables, guantes y otros elementos afines.

1) Se dispondrá de dos contenedores plásticos que se ubicarán en las zonas de mayor tránsito, dichos contenedores se accionarán con el pie así se evita el contacto de las manos con la tapa del contenedor.

2) Cada contenedor dispondrá de doble bolsa plástica, para depositar en ellas los desechos.

3) Estos desechos serán retirados al final de cada jornada o antes si amerita la necesidad de tenerlos operativos.

4) Las bolsas con estos desechos serán rotuladas señalando claramente que contiene desechos COVID y guardados en una bodega con llave hasta, hasta que sean retirados por el aseo municipal los días miércoles y sábados.

PROTOCOLO PARA LA UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE FIRMAS

Objetivo: Este documento establece una guía práctica respecto de las medidas preventivas a implementar para manejar la utilización del libro de firmas de manera segura y, al mismo tiempo, minimizar los riesgos de contagio

Alcance: Todos los funcionarios del colegio Limache College

1. El libro de firmas debe estar en un lugar fijo y disponible para todo el personal
2. En el lugar se debe contar con alcohol gel o en su defecto alcohol al 70% en forma permanente y exclusiva para la utilización del libro de firmas
3. El libro se utilizará de manera individual y respetando la distancia social.
4. Previo y obligatoriamente al firmar se deben limpiar las manos con alcohol gel o en su defecto alcohol al 70%
5. Utilizar la mascarilla todo el tiempo que se manipule el libro
6. Se debe contar con un lápiz propio para la firma del libro, de no contar con dicho elemento se puede solicitar uno, pero se debe desinfectar antes y después de su uso.

7. PROTOCOLO DE REUNIONES DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cada dos semanas se reunirá el Comité de Seguridad Escolar con el fin de evaluar las estrategias aplicadas en los protocolos de seguridad con el fin de mejorar su ejecución y hacerlos más efectivos en la prevención de accidentes escolares y contagios de covid-19. Esta se realizara de forma remota mientras se mantenga el distanciamiento social en el establecimiento.

CARTA GANTT 2020

SEMESTRE: 1º**(2020)**	MARZO				ABRIL					MAYO				JUNIO				JULIO		
	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8	S 9	S 10	S 11	S 12	S 13	S 14	S 15	S 16	S 17	S 18	S 19	S 20
PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO **RESPONSABLE**: Inspectoría	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PROTOCOLO DURANTE EL DESARROLLO DE CLASES **RESPONSABLE**: Profesores de asignatura e inspectores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19 DURANTE LOS RECREOS, Y USO DE BAÑOS **RESPONSABLE**: Inspectores, asistentes de la educación (auxiliares)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
CONCURSO DE AFICHES "CUIDÉMONOS POR UNA CONVIVENCIA SOCIAL SEGURA" **RESPONSABLE:** Coordinación Plan de Formación Ciudadana. Coordinación PISE, Profesores de Educación Artística														x	x	x	x			
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO **RESPONSABLE:** Asistentes de la Educación, Inspectores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UN CASO PROBABLE DE COVID-19 **RESPONSABLE:** Coordinador PISE, Inspectores, Asistentes de la Educación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION PARA FUNCION INTERNA DESTINADA A LAS LABORES DE FUNCIONARIOS **RESPONSABLE:** Prevencionista de Riesgos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTOCOLO DE ELIMINACIÓN DE DESECHOS COVID **RESPONSABLE:** Asistentes de la Educación (auxiliares), Inspectoría	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTOCOLO PARA LA UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE FIRMAS **RESPONSABLE:** Inspectoría, Funcionarios Limache College	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTOCOLO DE REUNIONES DE SEGURIDAD ESCOLAR **RESPONSABLE:** Coordinador PISE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SEMESTRE: 2º (**2020)**	AGOSTO				SEPTIEMBRE					OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEM		
	S21	S22	S23	S24	S25	S26	S27	S28	S29	S30	S31	S32	S33	S34	S35	S36	S37	S38	S39	S40
PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO **RESPONSABLE**: Inspectoría	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PROTOCOLO DURANTE EL DESARROLLO DE CLASES **RESPONSABLE**: Profesores de asignatura e inspectores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19 DURANTE LOS RECREOS, Y USO DE BAÑOS **RESPONSABLE**: Inspectores, asistentes de la educación (auxiliares)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CONCURSO DE AFICHES "CUIDÉMONOS POR UNA CONVIVENCIA SOCIAL SEGURA" **RESPONSABLE:** Coordinación Plan de Formación Ciudadana. Coordinación PISE										x	x	x	**x**							

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO **RESPONSABLE:** Asistentes de la Educación, Inspectores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UN CASO PROBABLE DE COVID-19 **RESPONSABLE:** Coordinador PISE, Inspectores, Asistentes de la Educación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION PARA FUNCION INTERNA DESTINADA A LAS LABORES DE FUNCIONARIOS **RESPONSABLE:** Prevencionista de Riesgos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTOCOLO DE ELIMINACIÓN DE DESECHOS COVID **RESPONSABLE:** Asistentes de la Educación (auxiliares), Inspectoría	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PROTOCOLO PARA LA UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE FIRMAS **RESPONSABLE:** Inspectoría, Funcionarios Limache College	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTOCOLO DE REUNIONES DE SEGURIDAD ESCOLAR **RESPONSABLE:** Coordinador PISE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	XX

BIBLIOGRAFÍA

- Plan de Seguridad Escolar, ONEMI, Ministerio del Interior, Gobierno de Chile, 2017
- Ley General de Educación, N° 20370, 2009.
- Constitución Política de la República de Chile, 1980
- Proyecto Educativo Institucional Limache College. 2019
- Protocolo N**0**2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles
- Protocolo N**0**3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales
- Guía práctica de bienestar emocional cuarentena en tiempos de covid-19, Minsal 2020