

**FUNDACION UNIVERSIDAD DE ATACAMA
ESCUELA TECNICO PROFESIONAL**

Avda. Ramón Freire Nº 100 - Casilla 276

Fono: 522-219025

E-mail: EscuelaTecnicoProfesional@gmail.com



**PLAN DE PREVENCIÓN RETORNO SEGURO A CLASES
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL
COIAPÓ**

INTRODUCCIÓN

Siendo la seguridad uno de los pilares fundamentales en el retorno gradual a clases, nuestra obligación como comunidad educativa es implementar todas las acciones que sean necesarias para resguardar la integridad física y psicológica de todos y de prevenir la propagación del corona virus en el contexto escolar, asegurando ambientes sanitizados y adecuados para cumplir con los procesos de enseñanza-aprendizaje y de esta forma dar tranquilidad tanto a los padres y apoderados, funcionarios y estudiantes en el retorno a clases presenciales.

El interés de la Escuela Técnico Profesional es generar las condiciones de seguridad óptimas para que la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, así como colaboradores) pueda desarrollar sus actividades con un mínimo de impacto debido a este brote epidémico. Por lo tanto, es importante que todos los integrantes de ella, conozcan las medidas de prevención, monitoreo y control del contagio del Coronavirus COVID-19, ya que también apelamos a la responsabilidad personal y colectiva para reducir el riesgo de contagio, dada su rápida transmisión en la población.

Para cumplir con las instrucciones y protocolos exigidos por las autoridades, nos apoyaremos en la flexibilización de los recursos entregados para la Subvención Escolar Preferencial, dados a conocer en Dictamen N°54 emanado por la Superintendencia de Educación.

El presente protocolo puede modificarse a partir de las indicaciones que la autoridad sanitaria instruya en la materia. Estos cambios serán oportunamente informados e implicarán una versión nueva del protocolo, dejando sin efecto la anterior por el solo hecho de su actualización.

Por otra parte el presente protocolo se encuentra incorporado en Reglamento de Convivencia Escolar en su artículo 66: “Medidas orientadas a garantizar la salud, higiene y mantenimiento” y en las Dimensiones de Liderazgo, Convivencia y Recursos del Plan de Mejoramiento Educativo, así como también en Plan Integral de Seguridad Escolar, específicamente en lo referente a las acciones 4 y 5 (Programa de Difusión y Sensibilización y Optimizar Mejoras en Equipamiento e Infraestructura, respectivamente).

Objetivo general.

Implementar medidas de protección y resguardo de la salud a los integrantes de la comunidad educativa a fin de disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, a través de la aplicación de los protocolos emanados por las autoridades sanitarias y los implementados por la Escuela Técnico Profesional.

Marco Legal

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

- Código Sanitario. Artículo 22: “Será responsabilidad de la autoridad sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin”.
- Decreto N°4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 8 de febrero de 2020 que agrega en artículo 3º numeral 27 lo siguiente: “Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales”.
- Protocolo N°2: “Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles” del 12 marzo 2020 emanado por el Ministerio de Educación.
- Protocolo N°3: “Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales” del 27 de abril 2020 emanado por el Ministerio de Educación.

Responsables

1. Los responsables de la aplicación de las medidas y de implementación de todas las acciones que sean necesarias para resguardar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa y de prevenir la propagación del corona virus en el contexto escolar así como de limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán Dirección ETP en coordinación con el Equipo Directivo.

2. Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

ACCIONES GENERALES DE MITIGACIÓN

Las acciones de mitigación que deberán adoptarse por los integrantes de la comunidad educativa, se han definido según las funciones y su especificidad en los temas a tratar:

a) De las medidas de control previas al inicio de clases presenciales.

- Instalación de lavamanos y dispensadores de jabón en pasillos, acceso a casino concesionado y comedores Junaeb.
- Instalación de dispensadores de alcohol gel en salas de clases.
- Confección de afiches, señalética y folletos para reforzar campaña de difusión y promoción de medidas preventivas para evitar contagio de virus COVID-19.
- Sanitización del colegio mediante contratación de servicios especializados externos al inicio período escolar y después con una periodicidad de 15 días.
- Instalación de paneles transparentes en oficinas de atención directa a alumnos y/o apoderados.
- Demarcación de espacios de circulación y de uso común para conservar distanciamiento social.
- Señalización y reserva de vías exclusivas de ingreso y salida del establecimiento,
- Capacitación a todos los funcionarios sobre las medidas de higiene para resguardar la integridad física y psicológica y prevenir la propagación del corona virus en el contexto escolar.

b) De los cambios estructurales y organizacionales.

- Organizar los cursos de acuerdo a lo establecido por la autoridad sanitaria y de educación,
- Jornada escolar diferida por grupo de estudiantes y niveles de acuerdo a modalidad establecida por la autoridad.
- Restricción de reuniones.
- Control en el uso de espacios comunes.
- Realización de clases de educación física en espacios abiertos y ventilados.
- Suspender reuniones de padres y apoderados.
- La entrega de material de apoyo para los estudiantes, se realizará en la Unidad Técnico Pedagógica, en días y horarios establecidos para ello por Dirección.
- Registro y Control de temperatura de los estudiantes, funcionarios y personas al ingreso del Establecimiento. Personas con temperatura igual o mayor a 37,5°C se le aplicará protocolo para personas contagiadas.

c) De las medidas de higiene y protección en general.

- Uso obligatorio de mascarillas para todos los funcionarios y estudiantes al ingresar al establecimiento.
- Realizar constantemente el correcto lavado de manos, con agua y jabón.
- Generar condiciones de autocuidado, realizando una ventilación frecuente de los espacios físicos, limpieza de superficies de trabajo y desinfección de computadores, escritorios y teléfonos con algún material desinfectante.
- Mantener distanciamiento social, permanecer a lo menos 1,5 metros de distancia.
- Evitar el contacto físico principalmente al saludar o al despedirse, por ejemplo, saludos con beso en la cara y/o de mano están restringidos.
- Acceso controlado a los servicios higiénicos, que deberán disponer de jabón, desinfectantes, papel para el secado de mano y limpieza en cada receso o recreo.
- Indicar a las personas desinfectar su teléfono celular cada vez que ingresen a la Escuela.
- El uso obligatorio de EPP como mascarilla, lentes y guantes para el personal de aseo.
- Para las personas que están en contacto directo con atención de público, disponer de alcohol gel y guantes en los puestos de trabajo.
- Frente a algún requerimiento especial de carácter urgente, se realizarán reuniones en espacios abiertos, conservando la distancia establecida y de tiempo acotado.

d) De las medidas de prevención en puestos de trabajo.

- En todos los puestos de trabajo, es recomendable generar una distancia adecuada, (al menos un metro e idealmente un metro y medio), entre las personas.
- Es recomendable mantener a las personas en el mismo lugar de trabajo, sin cambiar de sitio ni de equipo de trabajo.
- Mantener registro diario de la ubicación de las personas, para poder efectuar trazabilidad frente a síntomas de la enfermedad.
- Reducir al máximo el tránsito de personas en las instalaciones, readecuar rutas de tráfico, incluyendo actividades móviles por naturaleza, como es el caso de atención de apoderados y entrega de material.
- Disponer el listado de todas las personas que trabajan en aseo y limpieza de todos los lugares. Mayordomía deberá revisar que sus equipos de protección personal (EPP) se encuentren en buen estado y que ellos están tomando las prevenciones recomendadas por Dirección.

- Los directivos, en conjunto con Comité Paritario deberán verificar en forma permanente que todas las personas (incluyendo a Colaboradores), sigan las instrucciones de prevención establecidas, como mínimo las siguientes:
 - Verificar que se cuenta con agua y jabón, o alcohol gel.
 - Que todas las personas realizaron lavado de manos, durante la jornada.
 - Verificar que las personas no presenten resfríos o síntomas de la enfermedad (temperatura, tos, estornudos, dificultad para respirar).
 - Recordar a las personas que avisen cuando tengan síntomas de la enfermedad y necesidad de asistencia.

e) De las medidas de prevención aplicables a Oficinas.

- El personal administrativo también debe ser capacitado en las medidas ya señaladas y adicionalmente deben aplicarse las siguientes medidas de prevención en su ambiente de trabajo:
 - Efectuar desinfección diaria de superficies de trabajo tales como escritorios, mesones de atención, teléfonos, teclados, celulares, manillas de puertas, etc.
 - Dependiendo del equipo, una vez limpiadas las superficies, es necesario aplicar desinfectante.
 - Dar aviso de inmediato a Mayordomía si falta jabón o alcohol gel en baños y lavamanos.
 - Mantener la ventilación en todas las áreas/oficinas de uso compartido.

f) De las medidas de prevención para colaboradores externos.

- La Escuela Técnico Profesional debe informar a los contratistas y prestadores de servicios de las medidas de prevención establecidas y exigir su cumplimiento.
- Exigir a todos los prestadores de servicios y/o contratistas, no enviar personal con algún síntoma de la enfermedad.

g) De la Capacitación de los funcionarios.

- Se realizarán charlas a todos los funcionarios para dar a conocer las medidas de prevención de Coronavirus, incluyendo el no saludar de manos, besos o abrazos y la necesidad de avisar cuando presenten síntomas de la enfermedad y cuando tengan personas afectadas en su grupo familiar o de contacto.
- Reforzar la capacitación sobre lavado de manos.

- Enfatizar a todas las personas las medidas de higiene establecidas por el Establecimiento y las medidas efectivas de distanciamiento físico, circulación y control de salud.

h) Del procedimiento de control de temperatura superior a los 37,5°C

- Control de temperatura y revisión visual de funcionarios y estudiantes en acceso principal al establecimiento.
- Si el control de temperatura arroja un resultado superior a los **37.5°C**, el portero debe dar aviso inmediato a Directivo que se encuentre de Turno indicando dicha condición.
- Debe verificar que todas las personas próximas al funcionario con síntomas evidentes estén ubicadas al menos a 1 m de distancia de ella.
- Para resguardar las condiciones de salud del funcionario y el de los demás, se le guiará a una sala destinada para su seguridad, la cual tiene en su interior un Kit Básico de Prevención Covid-19, el cual contiene mascarilla desechable y guantes para que la utilice, si no contara con ella.
- Los directivos de turno deberán realizar una pequeña entrevista al funcionario, donde se indagará sobre la exposición y estado de salud.

i) Del procedimiento frente a contagio Covid-19 y su trazabilidad.

Los objetivos de este procedimiento son:

- Identificar a los funcionarios o estudiantes que hayan tenido contacto con una persona Contagiada COVID-19
- Determinar los lugares de trabajo a los que se aplicará Protocolo de Sanitización.

Casos confirmados en el establecimiento educacional

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 11 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

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 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Pasos a seguir frente a contagiado covid-19:

- Frente a la confirmación de un funcionario Contagiado COVID-19, Subdirección tomará contacto con la persona afectada para realizar la Entrevista de Contacto Estrecho (ANEXO). Esta entrevista tiene el propósito de identificar los contactos de ALTO Y BAJO RIESGO, durante los 5 días anteriores a la aparición de los síntomas.
- Subdirección identificará y solicitará a las personas que hayan tenido contacto estrecho con el funcionario y/o estudiante con síntomas que se dirijan de forma inmediata a la respectiva sala de aislamiento, donde se deberá contactar a Fono Salud Responde del Minsal y de esta forma activar los correspondientes protocolos definidos al efecto.
- Los funcionarios que en su lugar de trabajo presenten fiebre y otro síntoma adicional, deberá interrumpir su jornada laboral y dirigirse de inmediato al lugar de aislamiento destinado en la escuela para personas con síntomas. Desde allí, subdirección deberá contactar a Fono Salud Responde del Minsal y dar aviso a Dirección.
- Subdirección informará a la Dirección, sobre los datos de la empresa que deberá aplicar el Protocolo de Sanitización con el objeto de sanitizar el área de trabajo donde estuvo el funcionario y áreas comunes que podrían ser foco de contagio COVID-19.

De la comunicación.

Frente al Contagiado COVID-19, se realizarán las siguientes comunicaciones a los distintos grupos de interés:

- Contactos de ALTO RIESGO: Subdirección comunicará a Fono Salud Responde del Minsal para activar protocolos correspondientes e informará a Dirección del funcionario con síntomas, con el debido resguardo de la información.
- Contactos de BAJO RIESGO: Subdirección se preocupará de comunicar a Jefaturas, Sindicatos y Comité Paritario sobre el Contagiado COVID-19 con el objetivo de que conozcan el motivo de las medidas de prevención y sanitización correspondientes, resguardando reserva de la información.
- Dirección: Será informada por las Jefaturas Directas y Subdirección para asegurar que se tomen las medidas.
- Subdirección e Inspectoría General: Serán informados de los casos individuales y agregados diaria y semanalmente por Jefaturas Directa. Inmediatamente, después de la Entrevista de Contacto Estrecho, recibe información actualizada del seguimiento del caso.
- Comité Paritario: Será informado por Subdirección sobre los casos individuales y agregados en forma diaria y semanal. En caso que la situación así lo amerite, determinará los pasos a seguir en relación a su intervención.
- Consejo Escolar: Recibirá la información mencionada a nivel agregada en forma semanal.
- Jefaturas: Serán informados por Dirección por las vías habituales de comunicación. Estas entregarán información a sus equipos.
- Sindicato: Será informado por Dirección por las vías habituales de comunicación.

De la comunicación a terceros y contratistas.

- **Funcionario de la Escuela Técnico Profesional Contagiado COVID-19:** el Subdirector debe avisar a la empresa contratista que trabaja en las mismas instalaciones que el funcionario ETP Contagiado COVID-19, sobre las medidas preventivas que se están tomando e indicarle que instruya a sus trabajadores.
- Si en la Entrevista de Contacto Estrecho, se identifican trabajadores de la empresa contratista como Contacto de ALTO RIESGO, el Subdirector instruirá a la Empresa Contratista para que estos trabajadores realicen cuarentena inmediatamente.

Trabajador de Empresa Contratista Contagiado COVID-19.

- El encargado de la Empresa Contratista debe informar inmediatamente al Subdirector cuando presente un Contagiado COVID-19.
- Deberá aplicar la Entrevista de Contrato Estrecho para determinar contactos de ALTO RIESGO y aplicar de Protocolo de Trazabilidad Contagiado COVID-19.

A N E X O S

1. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A CONTIAGO COVID-19

Roles	Responsabilidades
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegurar las condiciones y recursos para implementar este procedimiento. ➤ Difundir en sus equipos de trabajo este procedimiento. ➤ Determinar los pasos a seguir en relación a la operación, según el presente protocolo.
Funcionario y/o estudiante Contagiado COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informar inmediatamente a su Jefatura Directa o Profesor Jefe de diagnóstico Contagiado.
Jefatura Directa o Profesor Jefe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicar el nombre y cargo del funcionario o estudiante contagiado COVID-19 a Dirección, Subdirección e Inspectoría General.
Subdirección Inspectoría General	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contactar al funcionario y/o alumno Contagiado COVID-19 asegurando la información. ➤ Activar y ejecutar el Protocolo de Trazabilidad de Contagiado COVID-19, en conjunto con Directivos, Prevención de Riesgos y Enfermería. ➤ Determinar si otros funcionarios y/o alumnos necesitan cuarentena por clasificación Contacto de “ALTO RIESGO”. ➤ Reportar las personas en cuarentena con un informe semanal.
Subdirección/Comité Paritario/Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Activar Protocolo de Sanitización en el lugar, equipamiento y herramientas de trabajo. ➤ Informar a la Autoridad Sanitaria correspondiente. ➤ Realizar seguimiento a la salud del funcionario y/o estudiante. ➤ Proponer los Planes de Acción en relación al cuidado de las personas. ➤ Consolidar la información de Contagiados COVID-19 y cuarentenas.
Subdirección (Contratos de Servicios de Terceros).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informar a la Empresa Contratista que haya tenido contacto con Contagiado COVID-19. ➤ Informar personas calificadas de ALTO RIESGO, según Protocolo de Trazabilidad de Contagiado COVID-19.

2. ENTREVISTA DE CONTACTO.

- ***¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?***
 - Tos
 - Fiebre
 - Dolor de garganta
 - Dificultad respiratoria
 - Secreción nasal (mucosidad)

- ***¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?***

- ***¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?***

Una vez que se realicen estas preguntas y sólo hay respuestas negativas, se solicitará que se dirija a su médico de cabecera y se solicitará que si algún familiar pueda retirar y acompañar a su domicilio para cuarentena preventiva.

Se debe acompañar al salir del establecimiento, para asegurar el distanciamiento social, al menos 1 m de distancia.

Si existen respuestas positivas, se deberá realizar las consultas al fono **600 360 7777 (Salud Responde del MINSAL)**

Una vez que se retira del lugar se debe accionar el Protocolo de Sanitización de las áreas involucradas realizada por empresa contratada para tales funciones.

3. **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL INICIO Y TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

La escuela debe ser sanitizada al menos 24 horas antes del retorno a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

- Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a qué por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

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 de limpieza y de los miembros de la comunidad.

- 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 arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con 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 son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

4. REQUERIMIENTOS PARA DESARROLLAR PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.

1.	Contratación servicios externos para sanitizar y desinfectar dependencias Establecimiento Educativo, antes de retorno a clases y con una periodicidad de 15 días, mientras dure el año escolar.
2.	Modificación de infraestructura: Instalación de lavamos con pedestal en pasillos, acceso a casino concesionado y comedores JUNAEB.
3.	Adquisición de dispensadores de jabón líquido y alcohol gel para pasillos y salas de clases.
4.	Adquisición de termómetros para medir temperatura corporal.
5.	Adquisición de pediluvios de sanitización para ingreso a oficinas y salas de clases.
6.	Instalación de separadores transparentes en oficinas de atención directa a público.
7.	Kit se seguridad personal de limpieza: <ul style="list-style-type: none">✓ Mascarillas,✓ Pechera desechable o reutilizable,✓ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).✓ Traje Tyvek para el personal de aseo.
8.	Artículos de limpieza: <ul style="list-style-type: none">✓ Jabón Líquido✓ Dispensador de jabón✓ Papel secante en rodillos✓ Dispensador de papel secante en rodillos✓ Paños de limpieza.✓ Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

Copiapó, marzo de 2021.-




CARLOS AHUMADA ZEPEDA
Director