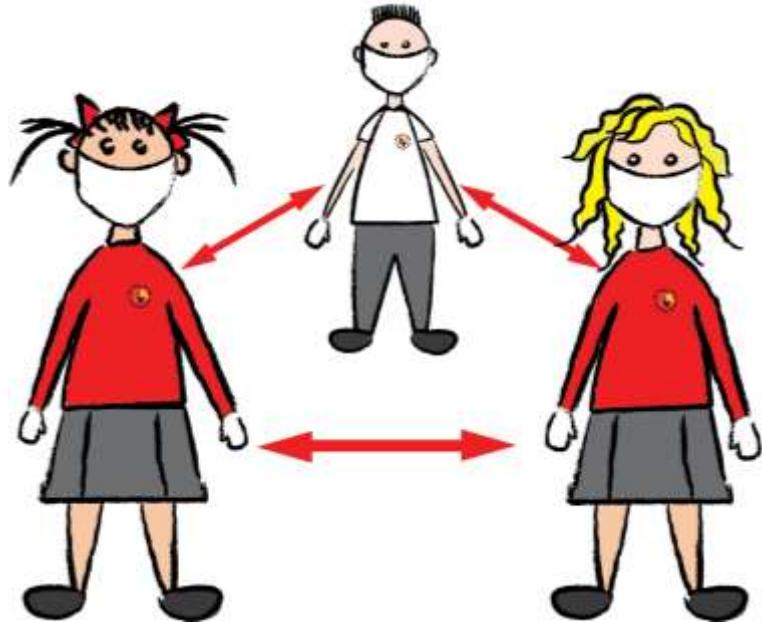




## PROTOCOLO DE RETORNO A CLASES EN EL MARCO COVID – 19



Este protocolo se implementará una vez que las autoridades del Ministerio de Salud (MINSAL) y del Ministerio de Educación (MINEDUC) entreguen las directrices y fechas para el regreso a clases en nuestra Comuna.

El retorno será de forma gradual, voluntaria, con protocolos y orientaciones que resguarden la salud de toda la comunidad educativa.



## ÍNDICE

OBJETIVO	3
Principios orientadores	3
	4
<b>I.INGRESO AL ESTABLECIMIENTO</b>	
I.1.Ingreso vehicular con alumnos y colaboradores al inicio o término de la jornada	4
I.2. Ingreso de peatones al inicio de la jornada escolar	5
I.3. Ingreso de visitas, proveedores, padres y/o apoderados después del inicio de la jornada	5
	6
<b>II.CONTROL DE TEMPERATURA Y MEDIDAS DE AUTOCUIDADO</b>	
II.1. Lugares en que se realizará la toma de temperatura en horario de ingreso	6
II.2. Procedimiento de toma de temperatura en vehículos	6
II.3. Procedimiento toma de temperatura peatones	6
II.4. Temperaturas igual o mayor a 37,8°	
II.5. Control de Temperaturas en horario distinto al inicio de la jornada	6
II.6. Medidas de autocuidado	7
II.7. Limpieza de calzado	7
	7
<b>III. DISTANCIAMIENTO FÍSICO</b>	
III. 1. Reinicio escalonado de la actividad escolar	7
III. 2. Organización de clases	7
III. 3. Asignaturas y modalidad de implementación	7
III. 4. Salas de clases y útiles escolares	8
III. 5. Horario	8
III. 6. Retiro de alumnos	8
III. 7. Espacios de trabajo de profesores y administrativos	9
III. 8. Demarcación y señalética	9
III. 9. Uso de baños	9
III.10. Organización de recreos y/o pausas	9
III.11. Otras Actividades	10
<b>IV. HIGIENIZACIÓN DEL RECINTO ESCOLAR</b>	10
IV.1. Protección para asistentes de la educación encargados del aseo	10
IV2. Productos de limpieza e higiene	10
IV.3. Proceso de limpieza	10
IV.4. Manejo de Residuos	11
<b>V. MANEJO DE CASO COVID-19</b>	12
V.1. Número telefónico único de información al establecimiento	12
V.4. Manejo de caso sospechoso de COVID en la jornada escolar y laboral	13
V.5. Alumno sospechoso de COVID-19	14
V.6. Colaboradores /Funcionarios sospechoso de COVID-19	15
V.7. Asistente sala Priaux /Enfermera Post atención	16
V.8. Elementos de protección personal Encargada de Priaux	16
V.9. Anexo Vigilancias	17



## OBJETIVO

Resguardar el derecho a la Educación de los alumnos y alumnas del Colegio Alemán de Valparaíso adoptando las medidas de seguridad y sanitarias establecidas por el MINSAL y MINEDUC en el marco de un retorno seguro a la actividad escolar.

### Principios orientadores

Frente al eventual contacto con personas contagiadas por COVID-19 es imprescindible considerar la diferencia entre los contactos para actuar según corresponda en cada caso.

#### Clasificación de riesgo de los contactos

Los contactos serán clasificados según su riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (coronavirus).

- a) **Contactos de alto riesgo:** Una persona que brinda atención directa sin el equipo de protección personal (EPP) adecuado a casos confirmados con COVID-19 entre 2 días antes al inicio de síntomas y 14 días después al inicio de síntomas.
- b) **Contacto estrecho:** Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 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, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
  - 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.
  - Viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen.
- c) **Contactos de bajo riesgo:** Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los contextos de caso estrecho o de alto riesgo, explicitados anteriormente.

**Las medidas de autocuidado indicadas por la autoridad sanitaria son:**

 <p><b>Lavado frecuente</b> de manos.</p>  <p><b>No saludar</b> de manos, besos o abrazos.</p>  <p>Estornudar o toser con el <b>antebrazo o en un pañuelo desechable</b>.</p>  <p>Mantener ambientes <b>limpios y ventilados</b>.</p>  <p><b>No compartir</b> artículos de higiene ni de alimentación.</p>  <p><b>Uso de mascarilla</b> para espacios cerrados, abiertos y <b>transporte</b>.</p>	 <p>Mantener distancia física de al menos un metro.</p>  <p><b>Estar alerta a los síntomas del COVID-19</b>: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de pecho, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, diarrea, pérdida brusca del olfato o del gusto.</p>  <p><b>Evitar tocarse</b> la cara, los ojos, la nariz y la boca.</p>  <p><b>En caso de dificultad respiratoria</b> acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar Responde 600 360 7777.</p>  <p><b>No ingerir alimentos</b> en la vía pública.</p>
--	---

## MEDIDAS DEL PROTOCOLO RETORNO A CLASES DSV.

### I. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

#### I.1. Ingreso vehicular con alumnos y colaboradores al inicio o término de la jornada

- Ingresen por Portería Álvarez o Calle Limache a dejar y/o retirar a sus hijos sólo los vehículos de padres y/o apoderados y transportes escolares de los niveles escolares autorizados por el Comité de Seguridad Escolar.
- El acceso de vehículos por subida nivel 400, quede restringido a docentes, administrativos y a personas con movilidad reducida o expresamente autorizados por el Comité de Seguridad Escolar, Gerencia y/o Rectoría.
- Vehículos como taxis, UBER, CABIFY o similares no podrán ingresar a dejar ni a retirar a alumnos, funcionarios u otras personas; deberán esperar fuera del establecimiento, exceptuando situaciones de ingreso autorizadas por Jefe de Operaciones, Gerente, Rectoría y/o por el Comité de Seguridad Escolar.
- Todos los ocupantes de automóviles deben usar mascarilla al ingresar al establecimiento.
- Son los guardias los responsables de controlar el ingreso de los vehículos según lo antes señalado.
- El no respeto de estas normas al ingreso queda sujeto a la aplicación del RICE.

#### I.2. Ingreso de peatones al inicio de la jornada escolar

Todo peatón que ingrese al Colegio utilizará mascarilla.

Mantendrá una distancia física de 2 metros con los otros peatones. El guardia y cualquier otro miembro de la comunidad podrá solicitar el cumplimiento de este distanciamiento.

### **I.3. Ingreso de visitas, proveedores, padres y/o apoderados después del inicio de la jornada**

En consideración a las actuales recomendaciones en referencia al ingreso a recintos de educación, donde se indica evitar la entrada de visitas, padres y/o apoderados, se entenderá como caso excepcional la autorización de uno de estos casos. En todo ingreso será obligatorio el cumplimiento de las disposiciones de higiene y seguridad establecidas.

- Miembros del Directorio y personal externo con contrato con DSV, autorizados previamente por Gerencia, Rectoría, Comité de Seguridad Escolar y/o Jefe de Operaciones, tendrán tratamiento de personal interno (es decir, se les permitirá el ingreso sin previa autorización), quedando registrado su ingreso y salida en bitácora a cargo de guardias.
- Personal externo que esté realizando trabajos en forma temporal (contratistas, entre otros).
  - El acceso de contratistas deberá ser coordinado en lo posible fuera del horario escolar, siempre y cuando no corresponda a una atención de emergencia.
- El ingreso de visitas y/o proveedores a dependencias del Colegio, serán controladas y visadas, quedando prohibido el acceso sin autorización.
- El horario de proveedores establecido es:
  - 09:00 a 10:00 AM y de 15:00 a 16:30 PM tanto para bodega y/o casino.

**Nota:** Si el Patio Casino se encuentra ocupado por actividades pedagógicas, alumnos ingresando o saliendo de Aula o Piscina, proveedor no podrá ingresar y deberá esperar en rotonda hasta que sea seguro.

- Todos los ocupantes de vehículos deben usar mascarilla al ingresar al establecimiento.
- La temperatura en todos estos casos será registrada al ingreso por el guardia.
- En caso de tener una temperatura igual o superior a los 37,8 ° queda prohibido el ingreso al establecimiento por seguridad de todos los miembros del Colegio.

**Nota:** Los guardias no cuentan con facultad para autorizar el acceso de ninguna persona tanto personal de planta del colegio, externo o apoderado que requiera ingresar en horario en que éste ya se encuentra cerrado, excepto que esté debidamente autorizado por Jefe de Operaciones y/o Gerente. El horario autorizado durante este período será de 07:00 AM hasta 20:00 PM.



## II. CONTROL DE TEMPERATURA Y MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Son los apoderados quienes deben controlar la temperatura de sus hijos todas las mañanas antes de salir de sus casas en dirección al Colegio. Dependemos del compromiso de las familias.

*En nuestro establecimiento todo miembro de la comunidad que registre una temperatura igual o mayor a 37,8° deberá volver a su hogar para hacer el seguimiento y control de esta.*

### II.1. Lugares en que se realizará la toma de temperatura en horario de ingreso

Se designarán a docentes y colaboradores en la toma de temperatura.

- Portería Álvarez acceso peatones:1 persona
- Rotonda Interior: 3 personas
- Estacionamiento calle Limache: 3 personas
- Subida Nivel 400 (Estacionamiento de visitas): 2 personas

Los accesos son los siguientes:

Calle Álvarez: Ingreso peatonal

Mini rotonda: Spielgruppe a 3° E. Básica

Estacionamiento Limache: 4° E. Básica a IV E. Media

Se informará con anterioridad los lugares de ingreso de acuerdo a los niveles educativos.

### II.2. Procedimiento de toma de temperatura en vehículos

- Los Alumnos y miembros de la Comunidad Educativa que ingresan en vehículo se deben mantener en el interior de este; bajar la ventanilla del vehículo y situarse, con la frente despejada, frente a quien porta el termómetro. Una vez constatada la temperatura los alumnos y profesores descenderán del vehículo para ingresar directamente a la sala de clases. No está permitido el acompañamiento por parte de los apoderados a patio o salas.

### II.3. Procedimiento toma de temperatura peatones

- El ingreso peatonal será exclusivamente por acceso Álvarez.

La temperatura se controlará en la portería. Se debe esperar su turno manteniendo la distancia física de 2 metros. Si un alumno debe volver a su casa, esperará a su apoderado en un lugar acondicionada para la espera.

### II.4. Temperaturas igual o mayor a 37,8°

Aquellos casos en que el Control de Temperatura sea mayor o igual a 37,8° deberán volver a sus casas sin hacer ingreso a las dependencias del establecimiento.

Se registrarán sus datos en la bitácora y se informará directamente a la Encargada de Sala PRIAUX.

## II.5. Control de Temperaturas en horario distinto al inicio de la jornada

Quienes realicen ingreso al Colegio por Portería Álvarez o Calle Limache, deberán obligatoriamente controlar su temperatura con el Guardia de turno.

## II.6. Medidas de autocuidado

Cada alumno y colaborador debe portar:

- una mascarilla puesta y dos de recambio marcadas con nombre.
- una bolsa plástica con acoclip para guardar la mascarilla que se cambia.
- un alcohol gel de uso personal
- sus propias colaciones / termos / botellas de agua
- Se debe incentivar el lavado o desinfección frecuente de manos y evitar tocarse la cara.

Se sugiere el uso de mascarilla a alumnos de Spielgruppe.  
La mascarilla es obligatoria para alumnos de K1 a IV E. Media.

## II.7. Limpieza de calzado

Cada alumno y colaborador debe pasar por los limpiapiés especialmente acondicionados con líquido desinfectante ubicados en distintos puntos de acceso a las dependencias del recinto.

## III. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

De acuerdo a la normativa vigente, se realizarán diferentes cambios organizacionales y estructurales para resguardar el distanciamiento entre alumnos y colaboradores evitando la interacción física.

En el Ciclo Inicial, por las características propias de la edad, no se puede asegurar la no interacción física entre alumnos o profesora y alumnos.

En las salas de clases el distanciamiento será de a lo menos 1 metro lineal.

### III.1. Reinicio escalonado de la actividad escolar

Se informará, con al menos una semana de anticipación al retorno, los niveles, cursos, grupos y horarios de los alumnos que asistirán a clases presenciales en el colegio.

Este reinicio será gradual prolongándose por dos semanas su implementación.

### III.2. Organización de clases

Separación en grupos por nivel dependiente de la cantidad de alumnos que opte por la vuelta física a clases.

El número de alumnos en cada sala se establecerá manteniendo como mínimo 1m de distancia lineal entre ellos de acuerdo a lo requerido por el MINEDUC.

Cada grupo asiste dos veces a la semana con un máximo de 14 horas semanales sincrónicas presenciales; las otras clases se distribuirán en los otros tres días de forma online.

En el Ciclo Inicial las clases presenciales se realizarán 4 días a la semana con horario diferido de ingreso y salida entre los niveles.

En Ciclo Inicial los cursos se distribuirán en dos salas para resguardar el aforo, de acuerdo a los metros cuadrados de la sala.



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



Se mantendrán clases online en todos los Ciclos y asignaturas para aquellos alumnos que no puedan asistir a clases presenciales.

### **III. 3. Asignaturas y modalidad de implementación**

- Algunas asignaturas se mantendrán exclusivamente en modalidad online lo que dependerá del nivel. Entre ellas se encuentran los ramos electivos.
- Las asignaturas en modalidad presencial en todos los niveles son: Alemán, Inglés, Lenguaje, Matemáticas, Educación Física y un Taller Socio-Afectivo. Dependiendo del nivel se agregarán otras asignaturas.

### **III. 4. Salas de clases y útiles escolares**

- Cada grupo será asignado a una sala de clases evitando de esta forma la rotación de los alumnos.
- Los laboratorios serán usados en caso de demostración de experimentos sanitizándose después de su uso.
- Cada sala contará con un dispensador de alcohol gel y útiles de aseo.
- Cada puesto será marcado con nombre y apellido del alumno que lo usará regularmente.
- Los útiles escolares para cada asignatura serán transportados diariamente por el alumno según horario. Con esta medida las salas de clases se mantendrán despejadas favoreciendo la higienización de estas. En el Caso de E. Media, la no utilización de los casilleros permitirá descongestionar los pasillos.

### **III. 5. Horario**

- El inicio y finalización de clases será diferido entre las 8:00 y las 14:00 hrs.

Ciclo	Niveles	Recepción de alumnos desde:	Inicio de clases	Finalización de clases
C. Inicial	SG – K1- K2	7:30 hrs.	8:30 hrs.	12:15 – 13:00 hrs.
E. Básica	1° - 2° - 3°	7:30 hrs.	8:30 hrs.	13:20 hrs.
E.Básica y E. Media	4° EB a IV EM	7:15 hrs.	8:00 hrs.	13:40 hrs.

- Posterior a las 14:00 hrs el establecimiento se cierra para proceder a la higienización. Quedan suspendidas cualquier tipo de actividad en el establecimiento por las tardes.
- Reuniones técnicas y/u organizacionales como, por ejemplo: encuentro de Ciclo, Departamento, Pj, entrevistas con apoderados se mantienen en modalidad online.

### **III.6. Retiro de alumnos**

- El retiro de alumnos se realizará en los mismos puntos en que fueron dejados al ingreso.

- En el caso de los alumnos que se retiran solos a sus hogares, los padres deberán hacer llegar al Director de Ciclo una carta- autorización- firmada.
- La salida tendrá horarios diferidos los que deben ser respetados por todos los apoderados para evitar aglomeraciones.
- Si los hermanos menores deben esperar lo harán en su sala de clases con el profesor asignado.
- Si el apoderado de alumnos de ciclos diferentes debe esperar para el retiro de todos sus hijos, deberá permanecer en el estacionamiento de calle Limache o fuera del recinto.

### III.7. Espacios de trabajo de profesores y administrativos

- Cada profesor jefe o profesor de asignatura debe ingresar directamente a la sala donde realiza la 1era clase.
- Los profesores que no tengan clases entre horas, permanecerán en sala de profesores, y salas de clases acondicionadas especialmente.
- En la entrada de cada sala de profesores se publicará la nómina de docentes que deben usar esos espacios.
- Cada administrativo ingresa directamente a su lugar de trabajo manteniendo el distanciamiento de a lo menos 1,5 metros.
- Los asistentes de la educación llegan directamente a sus camerinos en horario diferido.

### III.8. Demarcación y señalética

Todos los miembros que acceden al establecimiento deben respetar:

- Las marcas de distanciamiento en las vías de acceso.
- Señalética en baños/ lavatorios externos.
- Puntos de referencia en los espacios abiertos



### III.9. Uso de baños

- El acceso a los baños de alumnos estará restringido según aforo publicado en la puerta de cada baño.
- La espera para ingresar a los baños es de máximo 3 personas. En caso de estar copados los espacios, se debe regresar en otro momento.



- Los baños del Gimnasio quedarán disponibles para los profesores que permanecerán en el 3er nivel en tiempos de recreo y entre clases.

### III.10. Organización de recreos y/o pausas

- Las pausas tendrán una duración de 20 minutos.
- Los alumnos son monitoreados en las pausas por los profesores.
- Los espacios estarán delimitados y designados por horario para evitar las aglomeraciones.
- Las colaciones deben transportarse en potes reutilizables sin envoltorios desechables. Cada alumno debe transportar su propia botella de agua reutilizable. De este modo evitamos los desperdicios.
- Se prohíben los juegos de interacción física.
- Se sectoriza espacios para los diferentes cursos.

**Ver Anexo 1 de Vigilancias Pág. 17**

### III.11. Otras Actividades

Se suspenden: salidas al Ferienheim, participación en campeonatos, salidas pedagógicas, extraprogramáticas, capacitaciones y encuentros docentes externos.

Se mantienen: charlas vocacionales, selecciones y planes tutoriales en modalidad online.

## IV. HIGIENIZACIÓN DEL RECINTO ESCOLAR

### IV.1. Protección para asistentes de la educación encargados del aseo

Los asistentes contarán con útiles de protección personal entregados por el colegio que contemplan: mascarilla, delantal desechable de plástico, escudo facial, cofia, guantes y desinfectante para uso personal (amonio cuaternario o alcohol gel).

### IV2. Productos de limpieza e higiene

Los productos de limpieza e higiene utilizados en DSV para efectos de este protocolo son:

- Sanitización de exteriores: AQUAGEN DBN PLUS – SUSCITESA, dilución de 30ml por 10 litros de agua.
- Sanitización de interiores y superficie se utilizarán:
  - Paños industriales desechables higienizantes, con DIOXOL (equipos informáticos)
  - Dilución de PURE Detergente Desinfectante – SUSCITESA, 50 ml por litro de agua.
  - Aerosoles o líquido desinfectante del tipo Higienyx o Lisoform

### IV.3. Proceso de limpieza

- Se realiza la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- La desinfección de superficies ya limpias se realiza con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos al finalizar la jornada.

- La frecuencia de 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, interruptores eléctricos, entre otras, se realizarán dos o más veces durante la jornada escolar.

#### IV.4. Manejo de Residuos

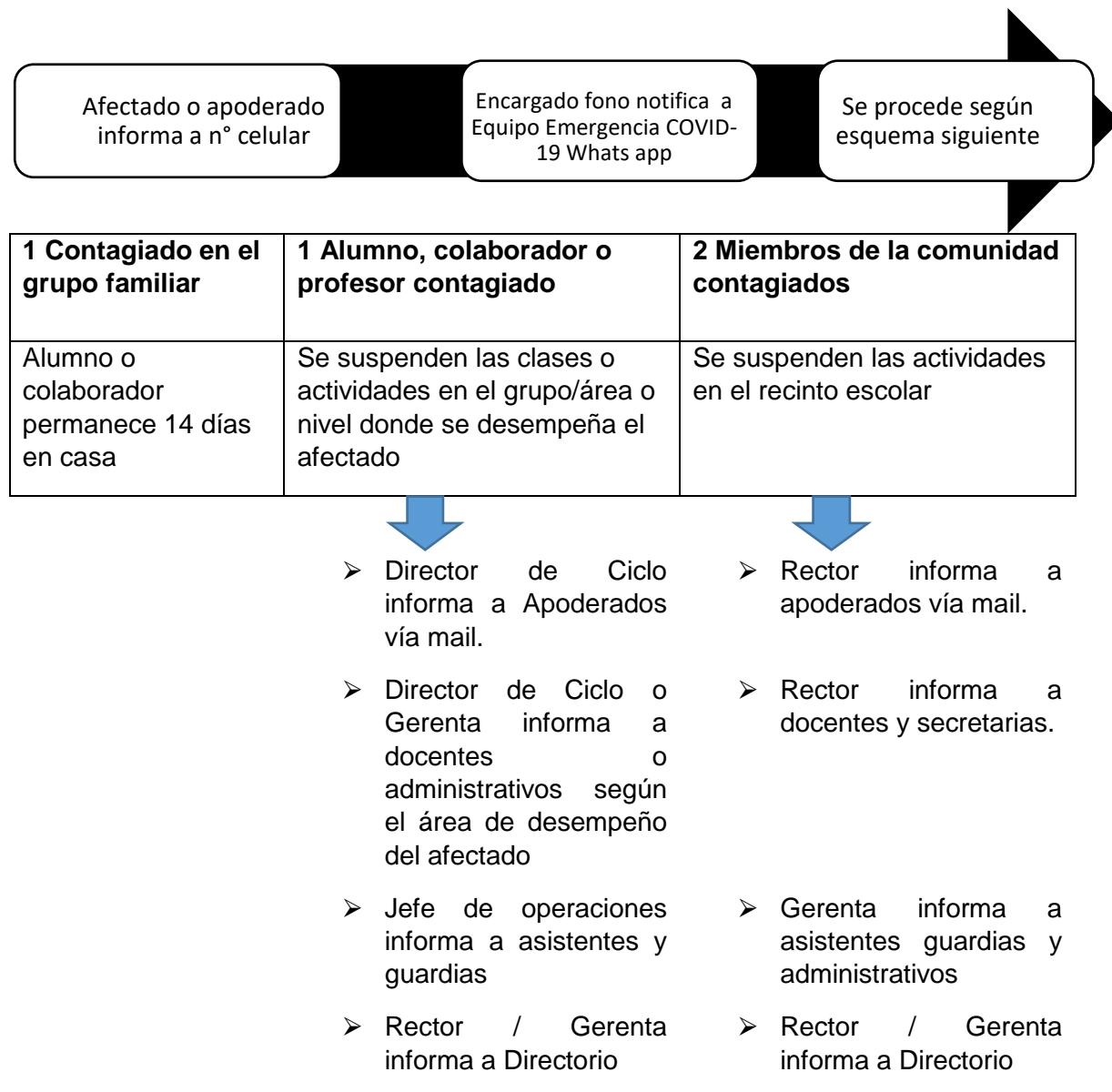
Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se eliminarán como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

## V. MANEJO DE CASO COVID-19

### V.1. Número telefónico único de información al establecimiento

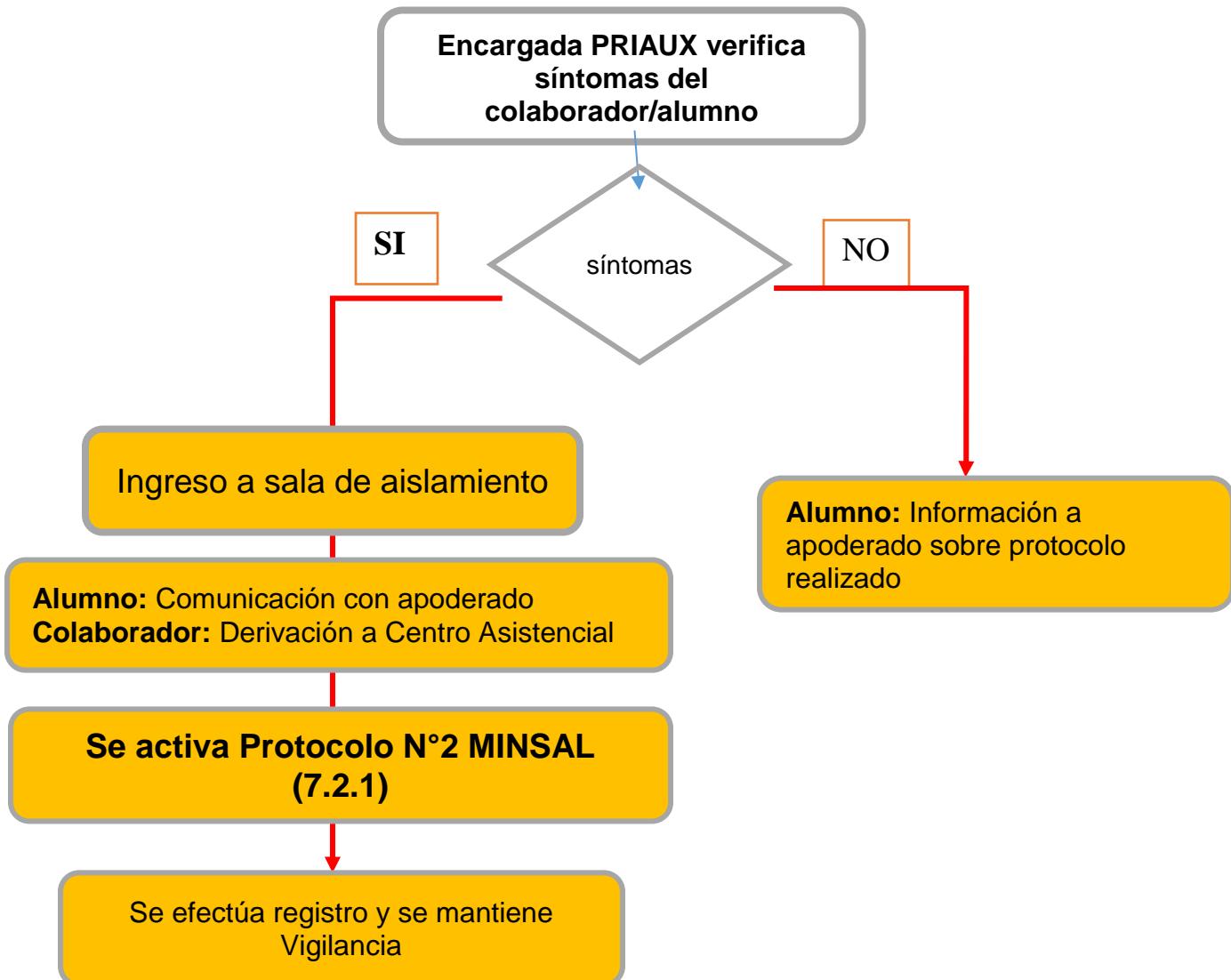
**Número telefónico exclusivo COVID** (se informará antes de reiniciar clases presenciales) funcionará 24/7 para recibir aviso de colaboradores y apoderados sobre caso de COVID en su grupo familiar de contacto directo o de algún integrante de la comunidad educativa.



UTP informa a DEPROV/ Gerenta informa a SEREMI de salud/ IST en caso de colaboradores

#### V.4. Manejo de caso sospechoso de COVID en la jornada escolar y laboral

- **Protocolo Interno DSV**



## V.5. Alumno sospechoso de COVID-19

- Si un docente detecta a alumno con síntoma asociado al cuadro Covid-19, avisa a **Vigilante del sector** quien se comunica con enfermería y procede a trasladar al alumno a la sala “Aislamiento Covid” (Sala estar acceso Piscina).
- En Sala AC” la Encargada de Priaux hará un control de signos vitales rutinario (*temperatura (T°), saturación de oxígeno (spo2), frecuencia cardiaca (FC), frecuencia respiratoria (FR)*).
- En caso de que Priaux determine que no cumple con la sintomatología indicada por MINSAL, avisará a **Vigilante del sector** para que informe a profesor y secretaría.
- Encargada Priaux informa a apoderado, entregando detalles sobre la atención prestada, y coordina el retiro del alumno para continuar bajo observación en su casa.
- Durante el aislamiento del alumno, se recopila información (datos personales, personas con las que tuvo contacto, existencia de familiar enfermo o con síntomas similares). Además, es importante saber si tiene hermanos en el establecimiento para retirarlos de los cursos y proceder al control de sus signos vitales hasta el retiro por parte del apoderado.

### V.5.1. Si se confirma la existencia de dos síntomas asociados a COVID se procederá como caso COVID-19.

#### Síntomas asociados a COVID-19:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
  - b. Tos.
  - c. Disnea o dificultad respiratoria.
  - d. Dolor torácico.
  - e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
  - f. Mialgias o dolores musculares.
  - g. Calofríos.
  - h. Cefalea o dolor de cabeza.
  - i. Diarrea.
  - j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
  - k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.
- El alumno se mantendrá en AC, Encargada de Priaux contacta a apoderado y acompaña al alumno hasta su retiro el que se debe realizar en un plazo no superior a 1 hora.
  - Se indicará al apoderado que se dirija a un Centro Asistencial y se solicitará que remita certificado médico.
  - Priaux informa al CSE, quien resolverá si el curso de origen se deriva a clases online, durante el plazo que demora el resultado del examen.

#### Otras Medidas asociadas:

- El grupo de clase se traslada a otra sala junto al profesor.
- Se higieniza la sala inicial.

- Director de Ciclo organiza el retiro preventivo de los alumnos a través de mail a los apoderados del curso y llamada telefónica al presidente del subcentro. Lo mismo se realizará en el caso de los cursos de los hermanos.
- Encargada de Priaux llevará registro de todos los casos derivados para atención, y realizará el seguimiento.
- Se informa a Jefe de Operaciones para coordinar la higienización de la sala AC.

#### V.6. Colaboradores /Funcionarios sospechoso de COVID-19

- El funcionario que presente algún síntoma asociado cuadro COVID-19, se dirigirá a sala “Aislamiento Covid” (Sala estar de Piscina), previo aviso a su Jefatura directa.
  - En caso de ser Docente, se informará a la Secretaría de Ciclo.
  - La Secretaría de Ciclo informa a Priaux para que se dirija a sala AC y coordina reemplazo del docente.
  - En Sala AC la Encargada de Priaux efectuará un control rutinario de signos vitales (*temperatura (T°), saturación de oxígeno (spo2), frecuencia cardiaca (FC), frecuencia respiratoria (FR)*).
- En caso de que la Encargada de Priaux determine que no cumple con la sintomatología indicada por MINSAL, se avisa a Jefatura directa y Jefe de RRHH, entregando detalles sobre la atención prestada, quien decide el retorno a su actividad.
- Durante el aislamiento del funcionario, se recopila información (datos personales, personas con las que tuvo contacto, existencia de familiar enfermo o con síntomas similares) y se controlará periódicamente sus signos vitales hasta su retiro.
- Si se confirma la sintomatología asociada COVID-19 se mantendrá en AC, Encargada de Priaux *contacta* a jefatura directa y a Jefe de RRHH y deriva a Servicio Asistencial que corresponde. Acompaña al funcionario hasta su retiro.
- Encargada de Priaux deberá llevar registro de todos los casos derivados para atención, y realizará seguimiento.
- Se solicitará al funcionario la evaluación médica para descartar o confirmar el diagnóstico.
  - En caso de ser Docente, se informará a los apoderados de todos los alumnos con los que tuvo contacto y se dará aviso de retiro preventivo. (hasta el resultado del examen)
- Encargada de Priaux informa al CSE, en caso de ser Docente. CSE resolverá reinicio de clases online en uno o más curso; aislamiento preventivo de personal con quien tuvo contacto durante el plazo que demora el resultado del examen.
- Se informará a Jefe de Operaciones para que coordinar la higienización de la sala u oficina de origen y de aislamiento.
- Se solicitará informar resultado PCR con el fin de tomar las medidas correspondientes.

#### V.7. Asistente sala Priaux /Enfermera Post atención

- Una vez que retiren al alumno o funcionario afectado, encargada de sala Priaux procederá al retiro se su EPP e higienización general.
- El EPP utilizado será desecharlo en lugar designado.

- Se informará a Jefe de Operaciones que sala de aislamiento fue desocupada para que procedan a la higienización completa de esta.
- Encargada de Sala Priaux regresará a sus funciones, se colocará un nuevo EPP e informará a Secretarías de Ciclo para seguir con las atenciones Priaux.
- Al finalizar la jornada laboral, la Encargada de Priaux se realizará limpieza general (Ducha)

#### V.8. Elementos de protección personal Encargada de Priaux

- Delantal desechable
- Cofia
- Mascarilla desechable
- Cubre calzado desechable
- Guantes desechables
- Protector facial.

#### Fuentes

- Diario Oficial, MINISTERIO DE SALUD Subsecretaría de Salud Pública DISPONE MEDIDAS SANITARIAS QUE INDICA POR BROTE DE COVID-19 (Resolución) Núm. 424 exenta.- Santiago, 7 de junio de 2020.
- Protocolo para establecimientos educacionales Coronavirus-1 MINEDUC, marzo 2020
- Guía de autocuidado MINSAL, julio 2020
- Protocolo Nacional Covid-19 MINSAL, julio 2020



## ANEXO 1 Vigilancias

### VIGILANCIAS

En el contexto de clases híbridas y medidas sanitarias excepcionales por caso de pandemia, las vigilancias en el establecimiento se desarrollarán en la siguiente forma:

#### 1. Ingreso al establecimiento:

Las personas que se ubiquen en los distintos ingresos tendrán como finalidad realizar el procedimiento de toma de temperatura de alumnos y colaboradores de acuerdo al protocolo Covid-19.

Hora	Lugar	Ingreso para	Nº de vigilantes
7:15 – 8:30	Estacionamiento calle Limache	Alumno 4º Básico a IV medio	3
7:15 – 8:00	Entrada calle Álvarez	Peatones	1
7:15 – 8:30	Rotonda	Alumnos de Ciclo inicial hasta 3º Básico	3
7:15 – 8:30	Subida automóvil acceso edificio	Profesores y colaboradores	2

#### Acceso a salas de clases

Kindergarten 1 y Spielgruppe acceden por calle costado e ingresan por patio de arenas.

Kindergarten 2 y 1º a 6º Básico acceden a sus salas de clases por escala central y en el edificio escala oriente (costado del gimnasio) y poniente según cercanía de sus salas.

Los alumnos de 7º Básico a IV E Media acceden a sus salas por el camino del costado de aula y casino.

## 2. Vigilancias antes de las clases

Esta vigilancia tiene como fin guiar a los alumnos en el ingreso a los diferentes espacios y salas. Observar correcto cumplimiento de normas de uso de mascarilla (cubriendo mentón y nariz), distanciamiento físico (1m)

7:30 – 8:30	Spielgruppe	1 Educadora en puerta de acceso 2 Educadoras en salas
7:30 – 8:30	Kindergarten 1 y 2 y SPG C	1 Educadoras reciben a los alumnos en puerta de acceso 1 Educadora en cada curso
7:15 – 8:30	Reja azul Costado Kinder	1 guardia Directora EB
7:30 – 8:30	Neubau 1° a 3° Básico	1 Profesora en puerta de entrada 3 vigilancias en el sector
8:20 – 8:40	Salas Neubau	Profesoras de 1 <sup>a</sup> hora
7:15 – 8:00	5° Nivel	1 Profesor/a
7:15 – 8:00	6° Nivel	1 Profesor/a

## 3. Vigilancias en patios y pasillos en hora de clases

Esta vigilancia permite detectar alumnos que deambulen en horas de clases, procurar el uso correcto de las instalaciones sanitarias de acuerdo al aforo. Controlar que no existan más de tres alumnos esperando el uso del baño. Si hay más alumnos, deben regresar a sus salas y volver más tarde.

En cambios de horas promover el correcto cumplimiento de normas de autocuidado: uso de mascarilla (cubriendo mentón y nariz), distanciamiento físico (1m), ventilación de espacios.

Acompañar alumnos a enfermería en horas de clases.

Lugar	Encargado
Ciclo Inicial	Persona asignada (a)
Neubau	Persona asignada (b)
2° Nivel, Multicancha, acceso al edificio central	Persona asignada ©
3er y 4° Nivel	Persona asignada (d)

5° y 6° Nivel

Persona asignada (e)

#### 4. Vigilancias en Recreos

Parte integral de nuestra labor educativa son las vigilancias durante los recreos. También aquí rigen los principios básicos de una vigilancia responsable: prevenir – ser activo – ser perseverante.

- Prevenir:** significa ver con anticipación posibles peligros e impedir situaciones de peligro a través de advertencias, intervenciones y prohibiciones.
- Ser activo:** significa que la persona que vigila no sólo debe estar presente físicamente sino que además, estar atenta y tomar medidas de rigor cuando sea necesario.
- Ser perseverante:** significa cubrir todo el tiempo de vigilancia para que tanto los niños como los jóvenes tengan la sensación de estar permanentemente resguardados.
- Supervisar el cumplimiento de medidas sanitarias:** uso correcto de mascarilla, distanciamiento físico, distanciamiento de 2m para comer colación. No compartir colación. Guardar o desechar envases según corresponda. Promover el lavado de manos. No están permitidos los juegos colectivos que implican contacto físico.

##### 4.1. Horarios y Espacios de recreo:

###### a) Sector Ciclo Inicial:

Patio Spielgruppe Patio Kinder Patio de arena	Los recreos serán diferidos por grupos y nivel durante la jornada escolar.
---	--

###### b) Horario de recreos de 1° Básico a IV Medio

Los recreos de 1° Básico a IV Medio son diferidos de acuerdo al siguiente esquema de clases

Horario presencial 1° a 3° EB	
Clave	Horario
1	8:40-9:20
2	9:20-10:00
recreo	20'
3	10:20-11:00
4	11:00-11:40
recreo	20'
5	12:00-12:40
6	12:40-13:20

Horario presencial 4°EB a IV EM	
Clave	Horario
1	8:00-8:40
2	8:40-9:20
recreo	20'
3	9:40-10:20
4	10:20-11:00
recreo	20'
5	11:20-12:00
6	12:00-12:40

recreo	20'
7	13:00-13:40

**c) Distribución de los espacios por nivel:**

- 1º Básico** Sector patio central Neubau 2 vigilantes
- 2º Básico** patio Casino 1 vigilante
- 3º Básico** patio E. Media 1 vigilante
- Adicionalmente una persona de apoyo se mantendrá en vigilancia entre casino y patio de E. Media
- 4º - 5º - 6º Básico** Estadio 3 vigilantes (uno de ellos en sector de baños del estadio)  
(De estar ocupado en un horario el estadio, los alumnos se distribuirán en el túnel y acceso a casino)
- 7º y 8º Básico** Terraza 3er nivel (Kiosko cerrado) patio exterior Artes, patio circuito 2 vigilantes
- I y II E. Media** patio casino y patio E. Media 1 vigilante
- III y IV E. Media** multicancha 1 vigilante

**d) Acceso a los espacios de recreo y a salas de clases**

- Los alumnos de 4º a 6º E. Básica acceden por la escala central de ingreso al edificio y escala oriente del edificio (costado gimnasio)
- Los alumnos de 7º y 8º E. Básica acceden por escala poniente (costado biblioteca)
- Alumnos de I a IV E. Media acceden a sus espacios de recreo por calle costado casino.

**e) Espacios de clases en recreo**

Cada docente debe apagar luces, abrir ventanas, cortinas y puertas para ventilar sala; ayudar a desplazar a sus alumnos al patio por accesos asignados.

Los alumnos no pueden ingresar a su sala durante el recreo.

**5. Para todos aquellos que realizan vigilancias:**

- a) **Comience su vigilancia puntualmente** y permanezca en ésta hasta el final del recreo.
- b) Advierta de forma amable, pero con firmeza a los alumnos en el momento de cometer una falta, sobre todo cuando estén fuera del área de recreo, dejen sucios los patios, las escalas u otros lugares, usen vocabulario inadecuado o cuando infrinjan el reglamento del Colegio o las medidas sanitarias de autocuidado.
- c) Si un alumno opone resistencia a sus indicaciones, anote su nombre y curso e informe al Profesor Jefe vía mail. En caso de transgresiones graves al reglamento diríjase al Director de Ciclo. Si el alumno se negara a entregar los datos, acuda inmediatamente a Dirección.



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



- d) Al final del recreo, el/la profesor/a vigilante velará que los alumnos dejen el área limpia y regresen rápidamente a sus salas de clases sin aglomerarse en los accesos