


PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE CONTROL DE COVID 19 - SALA DE CLASES Y TALLERES	Versión 01 Fecha de Vigencia MARZO 2021 Página 1 de 6	
--	--	--


1. PROPÓSITO: Establecer los lineamientos para evitar contagios por covid-19, al interior de las salas de clases y talleres.

2. ALCANCE: Este procedimiento aplica a docentes, estudiantes, asistentes de la educación y auxiliares de servicio.

3. RESPONSABILIDAD:

Director de Establecimiento	Establecer los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación de todas las medidas necesarias para disminuir los riesgos de contagio por covid-19
Director de Planificación y Operaciones	Verificar cumplimiento del protocolo en el establecimiento educacional.
Jefe de Administración	Gestionar la información administrativa y logística para asegurar que el establecimiento cuente con los insumos.
Docentes Asistentes de la educación	Conocer el presente procedimiento de trabajo. Cuidar los equipos e insumos destinados para la correcta aplicación del procedimiento. Ejecutar y cumplir la correcta aplicación del presente procedimiento
Asesor SSO	Elaboración de este procedimiento. Mantener actualizado el presente procedimiento. Velar por el cumplimiento del presente procedimiento. Detectar las necesidades de capacitación y entrenamiento para el correcto funcionamiento del presente procedimiento y gestionarlo ante el organismo administrador o entes externos Supervisar y controlar las actividades descritas en el procedimiento.
Encargada de Calidad y SSO	Supervisar y controlar el cumplimiento del procedimiento en los establecimientos.
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Apoyar en la gestión de prevención de riesgos y todas las medidas necesarias para cuidar la salud de los colaboradores, según DS54. Revisar la correcta aplicación del presentes procedimiento de trabajo seguro. Supervisión del cumplimiento de este procedimiento por parte de sus colegas.
Profesores/ docentes	Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias durante la realización de clases. Retroalimentar al sostenedor y equipo directivo sobre las oportunidades de mejora de los instructivos.
Auxiliar de servicio	Cumplir a cabalidad el plan de limpieza y desinfección de las salas de clases (durante la jornada y al finalizar las clases). Cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por el establecimiento educacional.

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de Calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de Planificación y Operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
"Copia de fecha marzo 2021 vigencia actual en drive, original firmado"		

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE CONTROL DE COVID 19 - SALA DE CLASES Y TALLERES	Versión 01 Fecha de Vigencia MARZO 2021 Página 2 de 6	
--	--	---

	Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por MINSAL y MINEDUC.
ALUMNOS	Contribuir con mantener la limpieza de la sala de clases. Respetar todas las normas de seguridad sanitarias establecidas por las señalizaciones, así como aquellas indicadas por los profesores y asistentes de educación.

4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVES:

Aforo: Capacidad total de ocupantes en un espacio cerrado. Este considera la medida de distanciamiento físico mínimo de un metro lineal entre sí.

5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

5.1 Previo a la utilización de salas de clases y talleres, se debe contar con el cálculo de aforo (ver anexo 1)

El mobiliario se mantendrá según distanciamiento de seguridad (1 metro), demarcando la ubicación de cada puesto y respetando el aforo máximo permitido (Anexo1)

Cada sala de clase y taller debe estar señalizado con su aforo máximo permitido.

Las salas de clases y talleres mantendrán sus puertas y ventanas abiertas para ventilar.

El docente debe contar con mascarilla, escudo facial, toallitas desinfectantes, alcohol gel y utilizarlos en todo momento.

Los estudiantes se mantendrán con mascarilla, en sus puestos asignados, lavado de manos permanente, se trasladarán siempre manteniendo su derecha y distanciamiento de 1 metro.

Se deben demarcar el piso.

Si docente detecta que se requiere una limpieza y desinfección de la sala debe dar aviso al Jefe de Administración, para aplicar procedimiento de limpieza y desinfección.

5.2 Rutinas al interior de la sala de clases / taller

5.2.1 Ingreso de los Estudiantes

- El profesor recibe a sus alumnos, ubicándose en la zona demarcada.
- Los estudiantes se mantienen en la fila respetando la señalética de distancia mínima.
- El ingreso de los estudiantes es uno a uno.
- El profesor le aplica alcohol gel en las manos al estudiante y le permite la entrada a la sala.

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de Calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de Planificación y Operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
"Copia de fecha marzo 2021 vigencia actual en drive, original firmado"		

- El estudiante se dirige a su asiento demarcado se sienta y coloca su chaqueta y mochila en el respaldo de su silla.
- El profesor debe velar porque, dentro de lo posible, las ventanas de la sala se mantengan abiertas durante la clase para garantizar una adecuada ventilación.
- Desplazamiento al interior de la sala de clases
- Tanto el profesor como los estudiantes tienen espacios demarcados para mantenerse al interior de la sala de clases, lo que limita el desplazamiento de acuerdo a las normas sanitarias.
- El profesor se coloca en frente de sus estudiantes para comenzar la clase.
- Se desplazará paralelamente al pizarrón respetando la demarcación.
- Los estudiantes podrán pasar al pizarrón, previa autorización del profesor, manteniendo en todo momento la distancia con el docente.
- Los materiales, fichas y/o guías estarán sobre los pupitres de los estudiantes antes del ingreso a la Sala de Clases.
- Uso de materiales. Los estudiantes no pueden compartir materiales, ni utensilios. En el caso de utilizar recursos educativos compartidos deberán limpiarlos antes y después de su uso.
- No está permitido compartir materiales entre alumnos o alumno-profesor. En el caso del plumón de pizarra, si un estudiante lo utiliza, después debe desinfectarlo.

5.2.2 Permisos para salir de clases (salidas a recreo, servicios sanitarios)

- Se autorizará asistir al sanitario a un estudiante a la vez, para dar permiso al siguiente se deberá cautelar la vuelta del estudiante anterior.
- El estudiante respetará el aforo indicado a la entrada del baño, y esperará si corresponde en los espacios demarcados.
- La salida al recreo será de uno en uno, respetando la distancia mínima, en orden desde el estudiante que está más cerca de la puerta, y respetando el orden de las filas.
- Al salir y volver a la sala de clases el estudiante deberá utilizar alcohol gel para desinfectar sus manos.


5.2.3 Sobre la finalización de clases

- El profesor y los estudiantes cautelarán que no quede nada sobre los pupitres o mesones.
- El estudiante dejará su mochila y/o chaqueta en la silla que le corresponde.
- El docente velará porque queden las ventanas de la sala abierta, de manera de facilitar su ventilación.

6. REGISTRO DE FORMULARIOS

sin formularios

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de Calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de Planificación y Operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
"Copia de fecha marzo 2021 vigencia actual en drive, original firmado"		

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE CONTROL DE COVID 19 - SALA DE CLASES Y TALLERES	Versión 01 Fecha de Vigencia MARZO 2021 Página 4 de 6	
--	--	---


7. ANEXOS

Calculo de aforo

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Vigencia	Numeral	Información modificada
00	Elaboración	No aplica	No aplica
01	Marzo 2021	Todo 5.2 Anexo 1	Se actualizan responsabilidades. Se agregan rutinas al interior de sala de clases. Al salir de sala de clases Finalización de clases. Se agrega el detalle de 1 metro desde centro de la silla al otro centro de silla.

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de Calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de Planificación y Operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
"Copia de fecha marzo 2021 vigencia actual en drive, original firmado"		

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE CONTROL DE COVID 19 - SALA DE CLASES Y TALLERES	Versión 01 Fecha de Vigencia MARZO 2021 Página 5 de 6	
--	---	---

Anexo 1 Cálculo de Aforo

Materiales

- Huincha de medir manual metálico de mínimo 2 metros de largo.
- Impresión del esquema grafico del aforo.
- Cinta adhesiva amarilla, verde o roja.

Organización del mobiliario

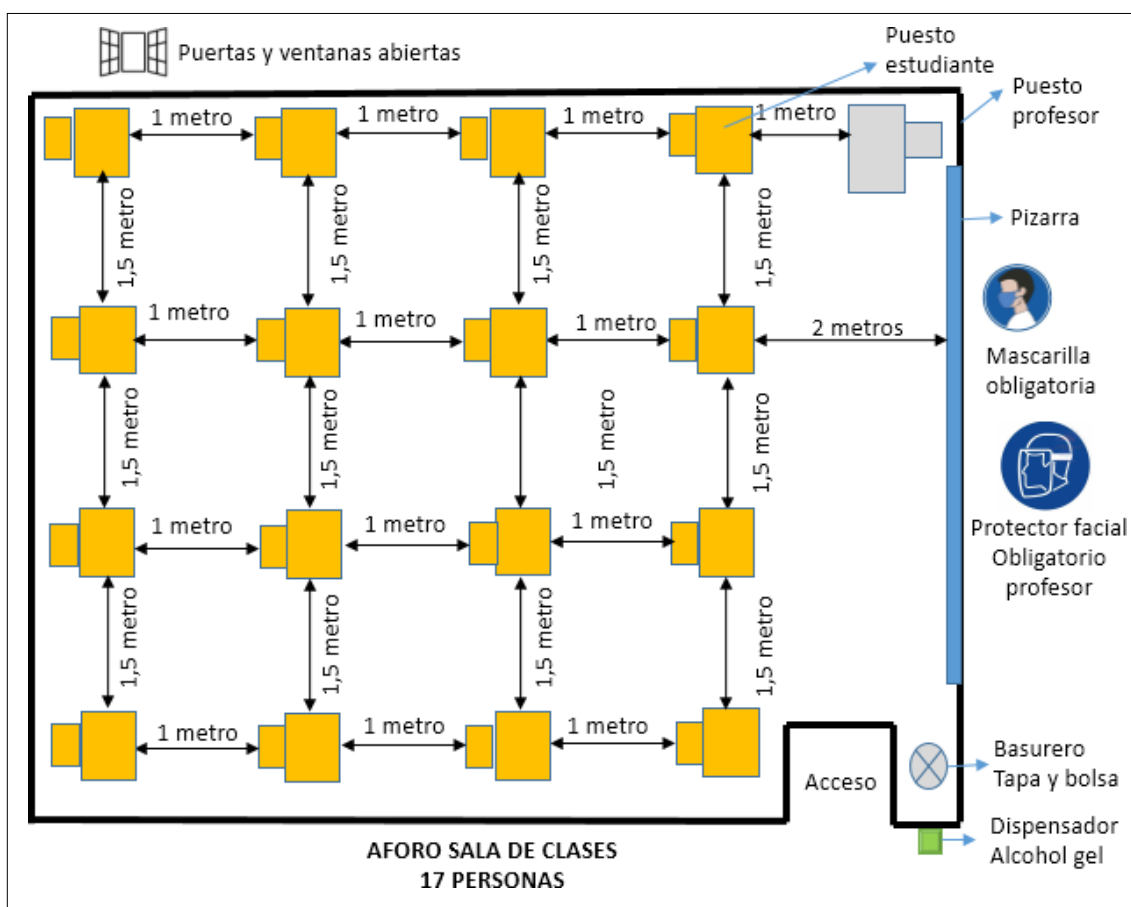
- Con ayuda de un Auxiliar se procede a medir las distancias correspondientes de la primera corrida de alumnos. Esta debe quedar a dos metros de distancia de la pizarra hacia la mesa del estudiante. Se mide justo desde el borde de la mesa.
- El puesto del Profesor debe quedar en la esquina opuesta al acceso.
- Se coloca la silla frente a la mesa representando tal como si el estudiante estuviera sentado (no colocar debajo de la mesa)
- Desde en el **centro de cada silla** se mide la siguiente distancia del esquema.
- Se procede con los mismos pasos hacia el final de la sala.
- Después de tener la primera fila se arma la siguiente fila, considerando siempre la distancia desde los bordes de la mesa.
- Se retira todo el mobiliario sobrante.
- Se procede a demarcar un rectángulo en el piso con una cinta adhesiva amarilla, verde o roja. Limpiar bien el piso para eliminar polvo. Esta se coloca por el borde de la mesa y silla quedando en forma rectangular. Ejemplo.



- Por último, se coloca la señalización aforo sala de clases a un costado del acceso, también de uso obligatorio de mascarilla y de protector facial para el Profesor.

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de Calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de Planificación y Operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
“Copia de fecha marzo 2021 vigencia actual en drive, original firmado”		

Esquema de cálculo aforo sala de clases.



Elaborado por
Johanna Araya Z
Encargada de Calidad y SSO

Revisado Por:
Ignacio González
Director de Planificación y Operaciones

Aprobado por:
José Manuel Fernández
Gerente General

“Copia de fecha marzo 2021 vigencia actual en drive, original firmado”