

PLAN DE RETORNO A CLASES 2021

COLEGIO ALBERT EINSTEIN LA SERENA

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

	1
Nombre	Colegio Albert Einstein
Establecimiento	-
RBD	13356-6
Dependencia	Particular subvencionado
Dirección	Avenida Pampa Baja N°3061 - La Serena
Comuna	La Serena
Nombre directora	Lorena Olivares Castillo
Correo Electrónico	directoralorenaolivares@gmail.com
Teléfono	512-544432
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia - Educación Media - Educación Básica
Matrícula	1014 estudiantes
Número de salas	27
Número de docentes	52
Número de asistentes de la Educación	23
Cursos que implementan Educación Presencial	Desde Prekinder a 4° Año Medio

II. PRESENTACIÓN DEL PLAN

Nuestro Plan de Retorno a clases, considera todas aquellas medidas necesarias para la protección y cuidado de nuestros y de nuestras estudiantes, funcionarios y apoderados, como así también de quienes ingresen al establecimiento educacional.

Para que cada una de las medidas sean efectivas, debe existir un compromiso real de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa de cuidarse a sí mismo y de cuidar al otro haciéndose extensivos los cuidados en el hogar y cada vez que la persona salga a lugares externos al colegio y a su casa.

Otro factor importante es la comunicación de los estados de salud de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, ya que al haber algún contagio se deben tomar todas las medidas de aislamiento posible para evitar la propagación del covid-19 en la comunidad educativa.

También es fundamental la comunicación efectiva y fluida. Para ellos los canales formales de comunicación entre los apoderados y el colegio (profesor jefe, inspectoría, coordinación académica, orientación, dirección) es a través de los correos institucionales.

La comunicación formal entre los docentes, asistentes de la educación y el colegio es a través de los correos electrónicos institucionales.

Si todos actuamos responsablemente, podremos ir poco a poco retomando nuestra vida normal, avanzar en los aprendizajes y recuperar nuestra convivencia escolar.

III. OBJETIVO GENERAL

Implementar adecuadamente todas las medidas necesarias para la prevención y cuidado de la salud de todos los integrantes de la comunidad educativa y así evitar el contagio con covid-19.

IV. ACCIONES A IMPLEMENTAR POR EQUIPOS DIRECTIVOS Y SOSTENEDORES PREVIO AL RETORNO A CLASES

BASADO EN ANEXO Nº6 MENEDUC ABRIR LAS ESCUELAS PASO A PASO

ACCIONES	CUMP	LIMIENTO
	SÍ	NO
Identificación de condiciones para el retorno y necesidades específicas de apoyo	X	
académico de estudiantes y sus familias.		
Identificación de condiciones para el retorno y necesidades específicas de apoyo	Χ	
de docentes y asistentes de la educación		
Sistema de horarios de entrada, salida, recreos, comidas y otros.	X	
Demarcación de vías de acceso, ingreso y salida del establecimiento.	Х	
Normas definidas para el uso de espacios comunes: baños, salas, patios, gimnasios y otros	Х	
Establecimiento limpio y desinfectado de acuerdo a las indicaciones sanitarias.	X	
Protocolo de medidas de cuidado sanitario, limpieza y ventilación a implementar	Х	
durante el transcurso del año escolar		
Sistema y canal de comunicación oficial con las familias	Х	
Sistema y canal de comunicación formal con docentes y asistentes de la educación.	Х	
Protocolo de actuación frente a confirmación de contagios en el establecimiento,	Х	
definiendo acciones, responsables e instancias de derivación y consulta.		
Planificación de rutinas para recibimiento y salida de estudiantes.	Х	
Planificación de horarios y rutinas para las diversas actividades regulares (recreos,	Х	
actividad física, alimentación, entre otros)		
Planificación del retorno gradual de estudiantes, que contenga, a lo menos: fechas	Х	
de retorno presencial para cada estudiante, plan de trabajo para estudiantes que		3
no puedan volver de manera presencial, identificación de situaciones particulares		
que requieren algún apoyo específico para el retorno presencial o para su		
permanencia en el establecimiento, horarios y organización de la jornada escolar.		
Protocolo con acciones específicas para recibimiento de estudiantes con NEE	Х	
Comunicación con todas las familias para invitarlos a enviar a sus hijos e hijas a la	X	
escuela, detallando medidas implementadas para asegurar su cuidado		
Organización del equipo docente y de asistentes de la educación para cubrir horarios diferidos.	X	

Capacitación a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y		
protección.		
Sistema organizado de entrega de alimentación en el establecimiento (dentro del		
comedor o casino; dentro de la sala de clases; formato mixto)		
Planificación con equipo docente de la priorización curricular		

V. PROTOCOLOS Y RUTINAS PARA INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALEN PANDEMIA

A. OBJETIVO

Establecer las directrices para realizar la limpieza y desinfección del Establecimiento Educacional con la finalidad de brindar un espacio seguro y libre de gérmenes para ejercer la función educacional con todos los integrantes de la Comunidad Educativa de acuerdo a los reglamentos del MINSAL y del MINEDUC.

B. RESPONSABLES

Los responsables de la limpieza y desinfección del Establecimiento Educacional será el Sostenedor, coordinado con el Equipo Directivo e Inspectoría General.

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.

C. DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	DISPONIBILIDAD
JABÓN	TODOS LOS BAÑOS DEL ESTABLECIMIENTO
	EDUCACIONAL
DISPENSADOR DE JABÓN	TODOS LOS BAÑOS DEL ESTABLECIMIENTO
	EDUCACIONAL
PAPEL SECANTE EN RODILLOS	ENFERMERÍA
	EN TODAS LAS COCINAS DEL ESTABLECIMIENTO
	EDUCACIONAL
DISPENSADOR DE PAPEL SECANTE	ENFERMERÍA 4
EN RODILLOS	BAÑOS DE FUNCIONARIOS
	COCINAS
PAÑOS DE LIMPIEZA	DISPONIBLES PARA TODOS LOS ESPACIOS (GUARDADOS
	POR AUXILIARES)
ENVASES VACÍOS PARA	DISPONIBLES PARA TODOS LOS ESPACIOS (GUARDADOS
DILUCIONES DE P.LIMPIEZA	POR AUXILIARES)
PRODUCTOS DESINFECTANTES	DISPONIBILIDAD
SOLUCIONES DE HIPOCLORITO DE	DISPONIBLES PARA TODOS LOS ESPACIOS (GUARDADOS
SODIO AL 5%	POR AUXILIARES)

TODAS LAS OFICINAS SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL ENEFERMERÍA TODAS LAS OFICINAS SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESSECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO QUIRÚRGICOS).
SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL ENEFERMERÍA TODAS LAS OFICINAS SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. ACIÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA SALAS DE CLASES LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO SALÓN LABORATORIO DO LOS FUNCIONARIOS QUE COMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. 5 COMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA.
LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL DISPENSADOR DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS SALÁN DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPONIBILIDAD CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. SUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA.
SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL DISPENSADOR DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPONIBILIDAD CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. SALA DE PROFESORES SALA DE PROFESORES SALA DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPONIBILIDAD CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA.
SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL DISPENSADOR DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPONIBILIDAD CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. SALA DE PROFESORES SALA DE PROFESORES SALA DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPONIBILIDAD CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA.
DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALÁD E CLASES LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA TODAS LAS OFICINAS SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALÁD E CLASES LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA TODAS LAS OFICINAS SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
TODAS LAS OFICINAS SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS DISPONIBILIDAD DISPONIBILIDAD CUMPLEN LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALAS DE CIASES LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA TODAS LAS OFICINAS SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALAS DE CIASES LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA TODAS LAS OFICINAS SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS TODAS LAS OFICINAS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO)
SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO) ENEFERMERÍA ENEFERMERÍA TODAS LAS OFICINAS BIBLIOTECA DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. SALÁO TODAS LAS OFICINAS SALÁO TODAS LAS OFICINAS ANA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPONIBILIDAD CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA.
SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO) ENEFERMERÍA ENEFERMERÍA TODAS LAS OFICINAS ENEFERMERÍA TODAS LAS OFICINAS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA DISPONIBILIDAD MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA.
ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
ALCOHOL ETÍLICO AL 70% PARA LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALA DE PROFESORES SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
ELECTRÓNICOS, COMPUTADORES, ETC. SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
ETC. SALAS DE CLASES LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
SALÓN LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
LABORATORIO DE CIENCIAS BIBLIOTECA OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD MASCARILLAS MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DISPONIBLES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
OTROS DESINFECTANTES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL ISP ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
ARTICULOS DE PROTECCIÓN DISPONIBILIDAD PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DISPONIBLES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DISPONIBLES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
MASCARILLAS MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DISPONIBLES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
MASCARILLAS LAVABLES PARA FUNCIONARIOS Y PARA REPOSICIÓN DE ESTUDIANTES. GUANTES PARA LABORES DE ASEO DISPONIBLES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
GUANTES PARA LABORES DE ASEO DISPONIBLES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO 5
GUANTES PARA LABORES DE ASEO DISPONIBLES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE DESECHABLES OREUTILIZABLES, RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO 5
GUANTES PARA LABORES DE ASEO DISPONIBLES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE DESECHABLES OREUTILIZABLES, CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
DESECHABLES OREUTILIZABLES, CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO 5
DESECHABLES OREUTILIZABLES, CUMPLEN LABORES DE ASEO Y LIMPIEZA. RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO 5
RESISTENTES, IMPERMEABLES Y DEMANGA LARGA (NO
DEMANGA LARGA (NO 5
5
- '
TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LABORES DE
TRAJE TYVEK PARA EL PERSONAL LIMPIEZA
DE ASEO.
PECHERA DESECHABLE O TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LABORES DE
REUTILIZABLE PARA EL LIMPIEZA
PERSONALDE ASEO.

COFIA (PERSONAL MANIPULADOR	ENTREGADOS POR EMPRESA CONTRATADA POR JUNAEB
DE ALIMENTOS).	
DELANTAL PARA LAS DAMAS Y	ENTREGADOS POR EMPRESA CONTRATADA POR JUNAEB
COTONA PARA LOS VARONES	
(MANIPULADORES DE ALIMENTOS)	
BOTAS ANTIDESLIZANTES	ENTREGADOS POR EMPRESA CONTRATADA POR JUNAEB
(PERSONAL MANIPULADOR	
DE ALIMENTOS).	
BOTIQUÍN BÁSICO:	DISPONIBLE EN ENFERMERÍA
TERMÓMETROS DIGITALES	
INFRARROJOS SIN CONTACTO,	
GASA ESTERILIZADA, APÓSITOS,	
TIJERAS, CINTA ADHESIVA,	
GUANTESQUIRÚRGICOS,	
MASCARILLAS, ALCOHOL GEL,	
VENDAS,	
TELA EN TRIÁNGULOS PARA HACER	
DIFERENTES TIPOSDE VENDAJES,	
PARCHES CURITAS.	DICDONIDILIDAD
DESINFECTANTES	DISPONIBILIDAD
CLORO COMENCIAL AL 5%	DISPONIBLE PARA LA DESINFECCIÓN DE TODOS EL
(HIPOCLORITO DE SODIO)	ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

D. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: ANTES DEL INICIO DE CLASES

a. Todo el Establecimiento Educacional será sanitizado, dos veces al día, al retirarse los alumnos(as) de cada jornada, la primera desinfección se realizará al terminar la jornada de la mañana y una segunda desinfección al finalizar la jornada de la tarde.

Para ello, con máquina desinfectante se rociarán todas las superficies con cloro diluido al 5% (A cada litro de agua se agregará, 20 centímetros cúbicos de cloro a una concentración del 5%).

- b. Luego de la sanitización, se limpiarán todas las superficies con un paño de fibra o microfibra, con cloro diluido al 5% y con detergente, removiendo toda la materia orgánica e inorgánica mediante fricción, arrastrando y enjuagando con agua limpia toda la suciedad mediante arrastre de ésta.
- c. Para las superficies que podrían ser dañadas se utilizará una concentración de etanol (alcohol) del 70%. Este producto se mantendrá siempre lejos de la manipulación de los estudiantes y será administrado por Inspectoría General del Colegio.
- d. Para la aplicación de todos los productos mencionados anteriormente, se mantendrán todas las áreas ventiladas mediante la apertura de ventanas y puertas.

- e. El personal de limpieza, utilizará todas las medidas de protección indicadas por el Mineduc como también tomará todos los resguardos necesarios durante la aplicación de productos químicos, es decir que utilizará protector facial, mascarilla, delantal plástico desechable, guantes, botas, cuidará mantenerse distante 1,5 metros de otra persona, utilizará los implementos de limpieza de manera personal, cuidará que las áreas a desinfectar se encuentren ventiladas y recibirán diariamente retroalimentación sobre las medidas aplicadas por parte de sus jefes directos.
- f. Para efectuar la limpieza y desinfección, utilizarán utensilios reutilizables, estos serán desinfectados con una disolución de agua con cloro al 5% y detergente.
- g. Las cortinas del Colegio serán lavadas con un ciclo de agua caliente (90 ° C) con detergente para la ropa y serán utilizadas sólo en casos muy necesarios.
- h. Se priorizará 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.

- i. Diariamente se llevarán a cabo las rutinas de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados (manillas, llaves de agua, llaves de puertas, sillas, mesas, pasamanos, escritorios, inodoros, etc).
- j. Cada integrante de la comunidad educativa utilizará su propio espacio y materiales, desinfectando, además cada día al llegar y cada día al finalizar la jornada los espacios y materiales utilizados. Esta limpieza será realizada con alcohol al 95% en el caso de los funcionarios y en el caso de los estudiante, limpiarán superficies y materiales con toallas húmedas desechándolas en un basurero con tapa.
- k. La basura será recolectada, se mantendrá en bolsas cerradas dentro de los basureros y será desechada los días martes, jueves y sábado de cada semana. Los basureros se mantendrán en el lugar de guardado cerrados y sanitizados.
- l. Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se sanitizará inmediatamente todo el Establecimiento Educacional.

E. FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LALIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

7

Todos los funcionarios serán capacitados en temáticas relacionadas a Covid-19 por la ACHS como también por el Equipo Directivo y Jefatura Directa acerca de las funciones y formas en que éstas deben ser realizadas para prevenir el contagio y mantener las diferentes áreas sanitizadas.

Los funcionarios recibirán en forma semanal retroalimentación acerca del desempeño de sus funciones y serán evaluados en forma bimensual con instrumentos del IST con la finalidad de verificar un trabajo efectivo.

F. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

- a. Los estudiantes ingresarán con mascarilla, manteniendo la distancia y desinfectando sus manos con alcohol gel.
- b. Previo al ingreso de los estudiantes, se sanitizará todas las áreas y materiales a utilizar con alcohol al 70% de concentración.
- c. Los estudiantes, limpiarán además sus cuadernos, lápices y materiales con alcohol al 70% que suministrará la educadora.

BASADO EN EL PROTOCOLO N°3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL MINEDUC

2. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BASADO EN EL ANEXO N°1 DE INDICACIONES DEL MINEDUC ABRIR LAS ESCUELAS PASO A PASO

Es responsabilidad del establecimiento educacional, la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del colegio.

- a. Se implementarán horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes según los distintos niveles y cursos.
- b. Se organizará el uso de baños, definiendo la capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas que ingresen a los servicios higiénicos. Se supervisará que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños disponen de de jabón líquido, y cuentan con imagen y señalética que refuerza el lavado de manos.
- c. Se implementarán horarios diferidos de recreos por niveles y cursos, esto con la finalidad de evitar aglomeraciones. Todos los recreos serán supervisados por adultos para que los estudiantes guarden el distanciamiento y medidas de seguridad ante covid-19.
- d. Será organizado el espacio de las salas de clases y espacios comunes abiertos y cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar.
- e. Se evitará la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado. Si fuese necesario que ocurra esta concentración de personas, será supervisado por adultos que garanticen el distanciamiento de 1 metro como también el uso de mascarilla y alcohol gel en las manos.
- f. Se demarcará con cinta negro/amarillo la distancia de al menos 1.5 metro en los lugares de espera, tales como: entrada al colegio por los pasillos, los servicios higiénicos, comedores, salas de profesores, salón, laboratorios, patio, etc.
- g. Se informará a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el

funcionamiento del colegio en contexto Covid-19. Se recomendará a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.

3. PROTOCOLO COVID-19

BASADO EN LAS INDICACIONES DEL MINEDUC, 2020

<u>A. Objetivo</u>: proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación y contagio de COVID-19 entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

- <u>B. Fundamentación</u>: el Colegio Albert Einstein, aprueba, respeta y cumplirá todas las medidas que sustentan la reglamentación vigente, acerca de covid-19 que están incluidas en:
 - ➤ El 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 08 de febrero de 2020.
 - Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.
 - Artículo 3 numeral 27: 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.
- C. Vigencia: la vigencia de este documento será durante Fase II* del brote de COVID-19. Una vez decretado el inicio de la Fase III* en el país, se deberán estudiar los brotes por esta causa en los recintos educacionales, según lo establece el Decreto Supremo de Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO) y se deberán actualizar las recomendaciones de este protocolo.
- **D. Responsables:** los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son 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.

Los **responsables** de tomar las medidas necesarias, de la aplicación de protocolos y el resguardo y seguridad de quienes se movilizan por la unidad educativa, será **Inspectoría General** y el **directivo encargado de turno ético** si el colegio se encuentra sin clases presenciales.

E. PROTOCOLO ANTE CASOS COVID-19:

Fuente: Protocolo de alerta temprana en contexto de covid19 Mineduc, Marzo 2021.

Definiciones:

Caso sospechoso: Se considera un caso sospechoso aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal (fiebre mayor a 37,8°C, Anosmia o Ageusia) o dos síntomas no cardinales, o bien, ii) aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

Caso confirmado: Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis: i. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR. ii. La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Contacto estrecho: Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras. Estas definiciones estáncujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.

Espacios para aislamiento de casos:

Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional, es importante tomar medidas de aislamiento del caso y sus contactos estrechos, los cuales deberán aislarse por separado en el establecimiento hasta gestionar el transporte. Ante la sospecha de un caso de COVID-19 se debe gestionar el traslado hacia un centro asistencial para realizar el examen de PCR correspondiente. En caso de que corresponda a un

estudiante menor de edad, un miembro del equipo del establecimiento educacional deberá contactarse con la familia o tutores legales, para que acudan en busca del estudiante.

Además, el director(a) del establecimiento o quien se designe, debe informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico.

Medidas preventivas y de control:

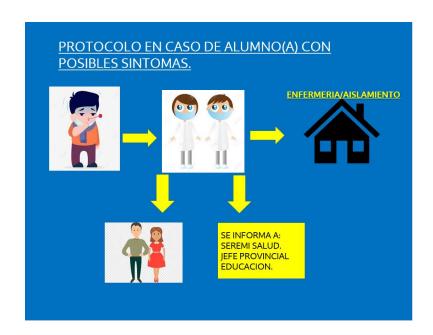
Ante cualquier contingencia relacionada a casos confirmados o probables de COVID-19 dentro de la comunidad educativa el director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud respectiva, quien determinará las medidas que se deben tomar acorde a cada caso.

En caso de existir casos confirmados, se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto.
- Un estudiante confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo. En la situación que el caso confirmado o probable asistió a establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.
- Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con la COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según indique. En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere evaluar situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19. → Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial. Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.
- En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado

o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

- Toda persona afectada de la comunidad educativa (que haya mantenido contacto con el o los casos positivos para COVID- 19), deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.
- Toda persona que se encuentre esperando su resultado de pcr, deberá realizar cuarentena de 11 días teniendo prohibición de ingreso al Establecimiento.
- g. En todos los casos que se deba suspender las clases presenciales, el colegio organizará las actividades escolares a distancia, implementado todas las medidas que aseguren la continuidad del proceso formativo de nuestros y nuestras estudiantes. Por lo que los cursos o grupos que deban realizar cuarentena preventiva retomarán las clases a distancia a través de la plataforma online que cuenta el Colegio.
- h. Los padres y/o apoderados serán informados de los procesos académicos del colegio mediante circulares que serán publicadas en la página web del colegio, por medio correo electrónico en casos específicos y en reuniones de apoderados mediante Plataforma web.
- i. Los padres y/o apoderados serán notificados de las clases planificadas, mediante Plataforma Web.
- j. Personas externas al colegio tales como; proveedores, repartidores de textos, carteros, etc. se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.



12

4. PROTOCOLOS PARA El INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS CURSOS

<u>A. Los estudiantes de enseñanza Prebásica</u> (jornada mañana 9:00 a 12:30 horas) (jornada tarde 14:15 a 17:45 horas)

- a. Los y las estudiantes llegarán al colegio con su mascarilla puesta y otro mascarilla de recambio.
- b. Esperarán ubicados en la vereda del colegio, demarcada previamente a 1,5 metros de distancia uno del otro.
- c. Ingresarán por el acceso determinado para ellos (puerta A del establecimiento educacional), limpiando sus zapatos en pediluvio; y mientras ingresan, la asistente irá tomando la temperatura de cada uno de ellos.
- d. La Educadora y/o Asistente pondrán alcohol gel en sus manos y los conducirá a la sala de clases.
- e. Cada estudiante ingresará en el momento que la educadora le indique a su lugar que ocupa dentro de la sala de clases.
- f. La Asistente y Educadora explicarán cada día la rutina de entrada, rutina de clases, rutina de recreo, rutina de colación, rutina para asistir al baño y rutina de salida del colegio. Practicarán aspectos de la rutina que se visualice deficiente.
- g. Una vez terminada la jornada de clases, los estudiantes limpiarán sus útiles, su mesa y lavarán sus manos (aplicación rutina), saldrán en filas, distanciados 1,5 metros uno del otro, por la puerta A hacia el exterior del colegio conducidos por la educadora y por la asistente.
- h. En caso de que algún estudiante, su temperatura marque 37,5° Celsius o superior a ello, se informará inmediatamente a sus padres o apoderado, mientras será llevado a la sala de aislamiento (enfermería), siendo acompañado por una inspectora. Se dejará una hoja de registro de la situación con los datos del estudiante y su apoderado deberá tomar las medidas necesarias para determinar si tiene covid-19 u otra afección para seguir los protocolos correspondientes.

Se informará, por correo electrónico, la situación del estudiante al equipo directivo, convivencia escolar y PISE.

Rutinas

13

La Asistente y Educadora explicarán cada día la rutina de que comprende:

a. Ingreso: al ingresar al aula los alumnos(as) deben ir al dispensador e higienizar sus manos con alcohol gel. Ubicarán sus pertenencias en casillero asignado.

Tomarán ubicación en la mesa asignada.

b. Desarrollo de actividades: Previo al desarrollo de cada una de las actividades planificadas el material a utilizar por los párvulos será sanitizado.

Durante el transcurso de la actividad el adulto deberá supervisar que el alumno (a) mantenga su posición inicial y que no comparta material con algún compañero. Concluida la actividad el alumno(a) deberá ubicar el material en el lugar dispuesto para ello e higienizar sus manos con alcohol gel dispuesto en el dispensador de aula.

c. Recreo: Previo a la salida al periodo de juego de patio se dará las indicaciones, acerca del uso permanente de la mascarilla que debe cubrir nariz y boca.

Los alumnos(as) elegirán la zona de juegos a la que desean ir. Habrá 12 zonas delimitadas en el piso cada una podrá contar con un alumno. Estas estarán implementadas con material de fácil limpieza y sanitación. El adulto supervisará que el alumno permanezca hasta el final del periodo en la zona elegida, evitando el contacto con sus pares.

- d. Periodo de higiene personal: los niños y niñas ingresarán en grupos de 4 para lavar sus manos con agua y jabón y secarse con toalla de papel. Ambos insumos serán entregados por el adulto.
- e. Rutina de colación: Los alumnos deberán ir a buscar su colación al casillero, la que estará dentro de su lonchero. Una vez ubicado en la mesa se sacará la mascarilla y la depositará en un contenedor plástico con tapa, que se encontrará en su mochila.

Los alimentos deberán venir en recipientes desechables, al igual que sus cubiertos. Finalizada la colación los alumnos (as) irán a su casillero, allí dentro de su mochila, habrá una mascarilla de recambio en una bolsa hermética la que deberá colocarse. Posteriormente en forma individual depositarán los desechos de su colación en un contenedor con tapa que se encontrará dentro del aula.

- **f. Control de esfínter:** se realizará en los tiempos que cada párvulo lo requiera, pudiendo ser un máximo de 3 alumnos(as) por cada instancia. Los estudiantes siempre serán acompañados por la asistente a los servicios higiénicos.
- g. Rutina de salida del colegio: los alumnos irán al casillero a ordenar y guardar sus pertenencias dentro de la mochila. Luego volverán con sus pertenencias a tomar ubicación en el lugar asignado durante la jornada, a la espera que su apoderado llegue a retirarlo.

Los apoderados formarán a una distancia de 1.5 metro fuera de la sala anunciando el retiro del alumno (a).

Una vez terminada la jornada de clases, el personal de aula deberá sanitizar cada uno de los espacios del aula.

Puntos a considerar:

- Por el espacio físico de sala sugerimos considerar 9 alumnos (as). (1 por mesa)
- Respecto del periodo de higiene bucal (cepillado dientes) consideramos que es una instancia de riesgo de contagio por la cantidad de utensilios a ocupar.
- De igual forma el sacarse la mascarilla representa una situación de riesgo.
- A fin de evitar a aglomeraciones de los niños (as)sugerimos que el retiro de los alumnos sea realizado por los apoderados ingresando al colegio y tomando las medidas de resguardo y con un tiempo diferido un curso del otro.

B. Los estudiantes de 1° a 6° básico (jornada de la tarde 14:00 a 18:00 horas)

- a. Esperarán ubicados en la vereda del colegio, demarcada previamente a 1,5 metros de distancia uno del otro.
- b. Ingresarán (horario diferenciado en 5 minutos un curso de otro) por el acceso determinado para ellos, puerta A (parvularia), ingresarán los cursos de 1° a 3° básico; puerta B o puerta central, ingresarán los cursos de 4° a 6° Básico, en dos filas (puerta B1 y B2). Mientras ingresan, limpiarán sus zapatos en pediluvio, un inspector tomará su temperatura y una asistente aplicará alcohol gel en sus manos.
- c. El o la docente, conducirá a los estudiantes a la sala de clases cuidando que se mantengan separados unos de otros a 1,5 metros de distancia.
- d. Cada estudiante ingresará en el momento que la docente le indique a su lugar que ocupa dentro de la sala de clases.
- e. El o la docente, al iniciar cada jornada, explicará la rutina de entrada, rutina de clases, rutina de recreo, rutina de colación, rutina para asistir al baño y rutina de salida del colegio. Practicarán aspectos de la rutina que se visualice deficiente.
- f. Una vez terminada la jornada de clases, los estudiantes limpiarán sus útiles, su mesa y lavarán sus manos (aplicación rutina), saldrán en filas, distanciados 1,5 metros uno del otro, por la puerta B y C hacia el exterior del colegio, conducidos por el o la docente.
- Inspectoría general, en forma interna indicará la salida de los cursos, diferenciando 5 minutos entre uno y otro.
- g. En caso de que algún estudiante, su temperatura marque 37,5° Celsius o superior a ello, se informará inmediatamente a sus padres o apoderado, mientras será llevado a la sala de aislamiento (enfermería), siendo acompañado por una inspectora. Se dejará una hoja de registro de la situación con los datos del estudiante y su apoderado deberá tomar las medidas necesarias para determinar si tiene covid-19 u otra afección para seguir los protocolos correspondientes.
- Se informará, por correo electrónico, la situación del estudiante al equipo directivo, convivencia escolar y PISE.

<u>C. Los estudiantes de 7° a 4° año medio</u> (jornada de la mañana de 8:00 a 13:00 horas)

15

- a. Esperarán ubicados en la vereda del colegio, demarcada previamente a 1,5 metros de distancia uno del otro.
- b. Ingresarán (horario diferenciado en 5 minutos 1 curso de otro) por el acceso determinado para ellos, puerta A o puerta parvularia, ingresarán los cursos de 7° a 1° medio; puerta B o puerta central, ingresarán los cursos de 2° a 4° medio, en dos filas (puerta B1 y B2). Mientras ingresan, limpiarán sus zapatos en pediluvio, un inspector tomará su temperatura y una asistente aplicará alcohol gel en sus manos.
- c. El o la docente, conducirá a los estudiantes a la sala de clases cuidando que se mantengan

separados unos de otros a 1,5 metros de distancia.

- d. Cada estudiante ingresará en el momento que la docente le indique a su lugar que ocupa dentro de la sala de clases.
- e. El o la docente, al iniciar cada jornada, explicará la rutina de entrada, rutina de clases, rutina de recreo, rutina de colación, rutina para asistir al baño y rutina de salida del colegio. Practicarán aspectos de la rutina que se visualice deficiente.
- f. Una vez terminada la jornada de clases, los estudiantes limpiarán sus útiles, su mesa y lavarán sus manos (aplicación rutina), saldrán en filas, distanciados 1,5 metros uno del otro, por la puerta B y C hacia el exterior del colegio, conducidos por el o la docente.
- Inspectoría general, en forma interna indicará la salida de los cursos, diferenciando 5 minutos entre uno y otro.
- g. En caso de que algún estudiante, su temperatura marque 37,5° Celsius o superior a ello, se informará inmediatamente a sus padres o apoderado, mientras será llevado a la sala de aislamiento (enfermería), siendo acompañado por una inspectora. Se dejará una hoja de registro de la situación con los datos del estudiante y su apoderado deberá tomar las medidas necesarias para determinar si tiene covid-19 u otra afección para seguir los protocolos correspondientes.

Se informará, por correo electrónico, la situación del estudiante al equipo directivo, convivencia escolar y PISE.

D. Los Funcionarios del Colegio (jornada de 7:30 a 19:00 horas)

Todo funcionario:

- a. Ingresará al establecimiento educacional, por la puerta B (PUERTA CENTRAL)
- b. Controlará su temperatura con encargado en la entrada del establecimiento educacional. Si su temperatura es más de 37,5° Celsius, se seguirá el protocolo covid-19, emitido por el MINSAL.
- c. Usará mascarilla desechable o lavable. En caso de usar mascarilla desechable, ésta deberá ser cambiada cada 3 horas, retirándola de los elásticos y desechándola en recipiente cerrado.
- d. Limpiará sus zapatos en pediluvio en la entrada del establecimiento educacional.
- e. Saludará sin tomar contacto físico con ninguna persona.
- f. Aplicará alcohol gel en sus manos en el dispensador ubicado en la oficina de entrada (inspectoría general).
- g. Mantendrá distancia mínima de 1.5 metros entre él y otras personas.
- h. Evitará tocarse los ojos, la naríz y la boca.
- i. Al toser o estornudar utilizará pañuelos que luego lo desechará en un recipiente cerrado. 16
- j. Deberá usar en forma personal el material de trabajo (lapicera, delantal y otros).
- k. Desinfectará con alcohol (70% de concentración) su mesa, útiles y materiales de trabajo.
- I. Todo desecho deberá votarlo en el basurero.
- m. Lavará sus manos con agua y jabón cada dos horas.

5. PROTOCOLO PARA USO DE BAÑOS

- a. En cada recreo, habrá un asistente de la educación a la entrada de los baños, para organizar el ingreso de forma ordenada.
- b. La administración del establecimiento, debe disponer de jabón, papel absorbente y alcohol-gel, los cuales estarán a disposición de los alumnos(as).
- c. La asistente deberá vigilar que los alumnos(as) hagan su proceso de aseo correspondiente: Lavado de manos, uso de alcohol-gel y secado de manos adecuado.
- d. La asistente de la educación a cargo, deberá regular la entrada a los baños, con un máximo de 6 alumnos(as) por sala de baño.
- e. Antes de cada recreo los auxiliares deberán desocupar los basureros, desinfectar los pisos, lava manos artefactos en general.
- f. Inspectoría General designará los baños que podrán usar los cursos por nivel y se encontrarán rotulados con los cursos que corresponde usar cada servicio higiénico.
- g. Los auxiliares después de cada recreo deberán volver a desinfectar los baños.

6. PROTOCOLO ATENCIÓN DE APODERADO

- a. Todas las entrevistas con Apoderados será de forma online.
- b. Sólo en casos muy necesarios las entrevistas serán presenciales. En este caso, el lugar destinado para la entrevista debe ser un lugar abierto (comedor), sala de clases o pérgola.
- c. Entre el Apoderado y Docente debe existir 2 o más metros de distancia.
- d. En el momento de la entrevista solo debe estar Profesor(a) y Apoderado(a).
- e. Antes de atender el Profesor(a) deberá aplicar alcohol-gel en manos de ambos.
- f. En ningún momento debe haber contacto físico entre las personas.
- g. Profesor deben usar mascarilla y escudo facial. El Apoderado debe usar mascarilla.
- h. Entre el Profesor(a) y Apoderado(a) debe evitarse el traspaso de documentos. Lápices y otros materiales deben ser de uso personal del Profesor y del Apoderado.

17

i. La atención debe durar entre 10 y 15 minutos.

7. PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO SALAS DE CLASES

- a. Las salas de clases serán sanitizadas todos los días al terminar la jornada. Antes de iniciar cada clase el pomo de la puerta será limpiado con alcohol gel.
- b. Al ingresar a la sala de clases, los estudiantes lo harán manteniendo la distancia de 1.5 metros entre ellos. Luego aplicarán alcohol gel del dispensador en sus manos y procederán a sentarse.
- c. Los estudiantes se ubicarán en mesas individuales.
- d. Todo saludo se realizará a distancia, en ningún momento habrá contacto físico entre las personas.
- e. En todo momento los estudiantes y el docente usarán mascarilla.
- f. La cantidad de alumnos por sala de clases se calculará respetando 4 metros de ella por alumno.
- g. Los estudiantes se lavarán las manos con agua y jabón antes de cada jornada de clases, durante los cambios de sala, en recreos, antes y después de consumir alimentos.
- h. Cada estudiante limpiará su mesa y sus útiles, siendo éstos de uso exclusivamente personal. En ningún momento, los estudiantes deben compartir materiales ni útiles.
- f. Si los estudiantes hacen recambio de mascarilla lo harán de la siguiente forma:
- * desinfectarán o lavarán sus manos, * sacarán la mascarilla desde los elásticos y la depositarán en bolsa hermética si esta es lavable, * la botarán a basurero tapado especifico de material covid una vez que desprendan de ella los elásticos si es desechable y procederán al recambio.
- g. El docente realizará actividades que sean de resolución individual (no grupal).

8. PROTOCOLO PARA ENTREGA ALIMENTACIÓN JUNAEB

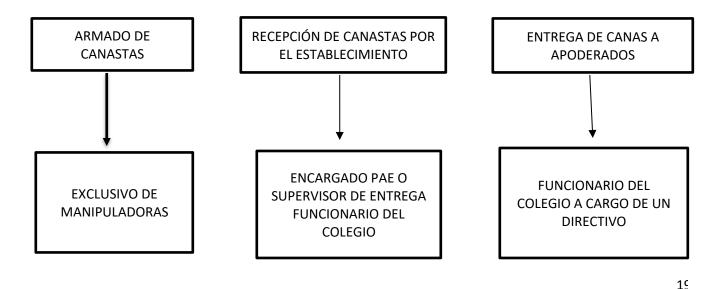
a. Respecto a la alimentación JUNAEB, el colegio implementará 3 lugares de entrega para los diferentes cursos:

Acceso Ed. Parvularia: 4°, 5° y 6° Acceso Puerta central: 7° y 8°

Acceso estacionamiento: 1° a 4° Medio

- b. La alimentación se encontrará en mesas de acercamiento al apoderado y el funcionario del colegio estará a más de 1.5 metros de distancia de quién retira los alimentos.
- c. Las mesas contendrán alcohol gel para uso del apoderado y uso del funcionario que entrega.
- d. Todo el personal del colegio que realiza entrega de alimentación junaeb usará máscara facial, mascarilla, guardará distancia de más de 1.5 metros, y después de cada entrega aplicará alcohol gel en sus manos.
- e. El apoderado indicará su nombre, mostrará su carnet de identidad, indicará el nombre del estudiante y su curso, aplicará alcohol gel a sus manos y retirará del mesón la alimentación. Funcionario que entrega alimentación, registra nombre del apoderado en listas PAE. En ningún momento tomará contacto físico con otros funcionarios ni con los apoderados.
- f. El encargado de supervisar la entrega:
 - Usará mascara facial, mascarilla, delantal protector.
 - > Tomará la temperatura de los funcionarios encargados de entrega de alimentación.
 - Marcará con huincha (negro/amarillo), cada 1.5 metros de distancia, el espacio que ocuparán los apoderados para recibir Junaeb.
 - Resguardará que cada apoderado respete la distancia entre un y otro.
 - Supervisará el uso de mascarilla por parte de los apoderados.

- ➤ Recibirá de parte del encargado PAE o de parte de las manipuladoras, la cantidad de bolsas Junaeb asignadas al colegio y las designará a los tres puntos de entrega.
- Publicará la minuta en los tres sectores destinados a la entrega Junaeb para que los apoderados puedan revisarla.
- g. El encargado PAE o supervisor del Colegio encaso de ausencia de encargado PAE:
 - Cumplirá todas las normas de resguardo e higiene indicadas por JUNAEB.
 - Recibirá conforme la cantidad de bolsas Junaeb designadas al colegio.
 - Entregará dichas bolsas a supervisor de entrega del colegio.
 - Completará y enviará la documentación solicitada del proceso de entrega de alimentación a lunaeh
 - Supervisará el proceso de entrega de alimentación en el colegio.
- h. Directivo encargado de turno ético, organiza y solicita a funcionarios de turno ético:
 - Limpieza del carro de transporte de las bolsas (CLORO)
 - Limpieza de las mesas de entrega, limpieza y desinfección de los espacios de entrega de alimentación y guardado de útiles de aseo y carros de basura (CLORO)
 - Distribución de alcohol gel en las mesas de reparto.
 - > Publicación de protocol covid-19
 - Transporte de las bolsas con alimentos desde la cocina al lugar de reparto
 - Supervisa el cumplimiento de medidas anti covid de los funcionarios (distanciamiento, uso de mascarillas y protector facial, uso alcohol gel y lavado de manos cada1 hora.
 - Cierre del proceso de entrega, guardando y desinfectando los implementos utilizados.
- i. El procedimiento general para la entrega será el siguiente:



- j. En inspectoría general se encontrará archivador para que sea revisado y consultado en caso de dudas por todos los funcionarios que participan en la entrega de alimentación JUNAEB. Dicho archivador contiene:
 - Protocolo: preparación, armado y entrega canastas JUNEB.
 - Lineamientos generales proceso de entrega canastas PAE Junaeb
 - N° canastas total a entregar
 - ➤ Oficio circular N°5, N°14, N°15, N°16, N°19.
 - Hoja recepción conforme de bolsas JUNAEB.

9. PROTOCOLO COMEDORES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ✓ El recinto debe permanecer, siempre, desinfectado, acción que será realizada por un auxiliar con la colaboración de los usuarios que permanezcan allí en el momento.
- ✓ Deberá haber un dispensador de alcohol gel adosado a la pared.
- ✓ El recinto mantendrá un recipiente para la basura con bolsa y tapa.
- ✓ No podrán permanecer en su interior más de 2 personas (comedor pequeño) con un tiempo de 30 minutos. Posteriormente habrá una sanitización.
- ✓ Todos los presentes deben usar mascarillas, obvia excepción al momento de comer.
- ✓ El recinto debe permanecer ventilado.
- ✓ El funcionario deberá ocupar siempre el mismo lugar.
- ✓ El funcionario debe sanitizar todos los utensilios usados después de consumir el alimento.
- ✓ Debe lavar sus manos con agua y jabón antes y después de consumir la alimentación.

10. PROTOCOLO USO COMEDOR PROFESORES(AS)

- ✓ El recinto debe permanecer, siempre, desinfectado, acción que será realizada por un auxiliar con la colaboración de los usuarios que permanezcan allí en el momento.
- ✓ Deberá haber un dispensador de alcohol gel adosado a la pared .
- ✓ El recinto mantendrá un recipiente para la basura con bolsa y tapa.
- ✓ Se deberá respetar el aforo del comedor, coordinando turno con un tiempo de 30 minutos.
- ✓ Posteriormente habrá una sanitización.
- ✓ Todos los presentes deben usar mascarillas, obvia excepción al momento de comer.
- ✓ El recinto debe permanecer ventilado

11. PROTOCOLO USO DE PATIOS

- ✓ Los alumnos de prebásica usarán el espacio que está en el sector oriente al lado de su sala, cuyo aforo es de 16 alumnos.
- ✓ Los alumnos de 1ero a 3ero básico utilizarán el patio desde la parte trasera de la galería chica hasta oficina de inspectoría, cuyo aforo es de 250 alumnos.
- ✓ Los alumnos de 4to a 6to básico utilizarán la multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos.
- ✓ Los alumnos de 7mo básico usarán desde la mitad de la pérgola hasta la parte trasera de galería cancha, cuyo aforo es de 125 alumnos.
- ✓ Los alumnos de 8vo básico usarán desde la otra mitad de la pérgola hasta el costado de la oficina de Inspectoría, cuyo aforo es de 125 alumnos.
- ✓ Los alumnos de 1ero medio utilizarán el pasillo de la prebásica (sector oriente de sala de prebásica), cuyo aforo es de 33 alumnos.
- ✓ Los alumnos de 2do medio utilizarán comedor de alumnos, cuyo aforo es de 38 alumnos.
- ✓ Los alumnos de 3ero y 4to medio utilizarán la multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos.

- ✓ Todos los espacios del patio serán demarcados según corresponda al o los cursos y los espacios que pueden usar los alumnos en forma individual para mantener la distancia.
- ✓ La distancia social y cualquier otro comportamiento será supervisado por 3 paradocentes más inspectoría general.
- ✓ No se permitirá juegos de futbol, basquetbol, voleibol, etc., ni ningún tipo de carrera.
- ✓ No se permitirán agrupaciones de alumnos.
- ✓ El uso de mascarillas deberá ser permanente.
- ✓ Los alumnos de prebásica a 3ero básico deberán comer su colación en sus respectivas salas, supervisadas por las profesoras que correspondan.
- ✓ A los alumnos de 4to básico a 4to medio se les permitirá comer su colación en forma ordenada y supervisada por los paradocentes.
- ✓ Habrá receptáculos de basura en espacios asignados.
- ✓ La ida a los baños será controlada ordenadamente por los paradocentes.

12. PROTOCOLO USO DE SALA DE PROFESORES

- ✓ El recinto deberá permanecer siempre desinfectado.
- ✓ Un auxiliar será responsable de dicha acción.
- ✓ Deberá haber, adosado a la pared, un dispensador de alcohol gel.
- ✓ La capacidad de personas que permanezcan en la sala no excederá de las 6 personas.
- ✓ Todas ellas deberán usar mascarillas.
- ✓ La distancia entre persona y persona será de 1 metro 30 cms.
- ✓ Deberá haber un basurero con bolsa y tapa para los deshechos.
- ✓ Se pedirá a los usuarios su colaboración en la limpieza de mesas, sillas, estantes, textos, etc. proporcionándoles toallas húmedas de alcohol gel.

13. PROTOCOLO USO DE CAMARINES

- ✓ Deben permanecer limpios y desinfectados, secos (sin atisbo de humedad).
- ✓ Se volverá a desinfectar después de cada uso.
- ✓ Su uso se remitirá solo al cambio de indumentaria.
- ✓ En el interior de cada camarín (2) deberá haber un receptáculo de basura, con bolsa y tapa.
- ✓ No podrán ingresar más de tres alumnas-alumnos, acción que será vigilada por un paradocente y/o un profesor.
- ✓ En cada camarín debe haber un dispensador de alcohol gel adosado a la pared.
- ✓ El uso de la mascarilla es obligatorio.

14. PROTOCOLO PARA USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.

El presente documento establece pautas para el uso y desarrollo de actividades académicas de las asignaturas que requieran uso de laboratorios de computación.

A. OBJETIVO

Establecer medidas de prevención para los docentes, encargados de salas y estudiantes de los laboratorios, con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 y, establecer medidas de protección.

B. PROTOCOLO PARA EL USO DELABORATORIOS

- ✓ El docente deberá solicitar el agendamiento/reserva mediante un formulario en línea que se encontrará en la página web institucional, el cual recibirá confirmación en su correo. El llenado del formulario digital tiene por objetivo, asegurar la cantidad de asistentes por laboratorio, por día y por turno disponible, que no podrán superar la cantidad sugerida por las autoridades sanitarias por metro cuadrado de personas en la sala, considerando la separación de 2 metros y la capacidad del mismo.
- ✓ Además, el agendamiento, la persona que requiera el uso del laboratorio, debe considerar 15 minutos de diferencia entre el ingreso y salida de los grupos, con el objetivo de evitar aglomeraciones y el tiempo para ventilar y desinfectar el laboratorio.
- ✓ La capacidad máxima de personas al interior del laboratorio n° 1(media) es de: 12 estudiantes y 2 docentes o asistentes de la educación.
- ✓ La capacidad máxima de personas al interior del laboratorio n° 2 (básica) es de: 11 estudiantes y 2 docentes o asistentes de la educación.

C. ANTES DEL INGRESO AL LABORATORIO.

- ✓ Toda persona que ingresar al laboratorio, deberá haber cumplido con el protocolo de ingreso del colegio, toma de temperatura, limpieza de zapatos en pediluvio.
- ✓ Antes de ingresar deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- ✓ Todo el que ingrese al laboratorio deberá quedar registrado, su nombre y fecha de ingreso por cruce de datos en caso de que sea necesario.
- ✓ Si la persona que ingresa al laboratorio quiere limpiar el espacio, computador y silla, lo puede hacer con toallas cloradas y otro desinfectante permitido por el ISP.
- ✓ Al salir y entrar a cada oficina y/o sala, toda persona debe aplicar alcohol gel en sus manos para desinfectarse.

D. DURANTE EL USO DE LA SALA DE LABORATORIO, TODOS DEBERÁN:

- Utilizar alcohol en gel o líquido al 70 % de concentración, disponibles cerca a la puerta de ingreso a los laboratorios.
- Usar mascarilla durante toda la permanencia en la institución.
- Mantener la distancia física de 1,5 metros dentro del laboratorio.
- Seguir las indicaciones de los muebles y sitios marcados que no pueden ocuparse para respetar la distancia necesaria.

E. LOS RESPONSABLES DEL LABORATORIO DEBERÁN:

- Mantener las puertas abiertas para la ventilación de la sala.
- Asegurar que los estudiantes/usuarios mantengan distanciamiento físico, usen mascarilla durante la permanencia en la sala y uso de alcohol en gel o líquido para la desinfección de manos.
- Llevar un registro de los estudiantes que utilizaron las instalaciones del Laboratorio.
- Los estudiantes y docentes no podrán permanecer más tiempo que del turno agendado.
- Se recomienda que al solicitar un turno, lo pueda mantener durante la semana requerida, para evitar contacto con grupos de otro turno.
- El agendamiento debe resguardar un tiempo de 15 minutos entre un grupo y otro, para evitar aglomeraciones a la entrada o salida del laboratorio.

F. POSTERIOR AL USO DEL LABORATORIO

- Se realizará la desinfección del Laboratorio, limpiando los asientos, mesas y equipos de computación, luego del uso.
- La limpieza de las salas se hará por cada cambio de turno y estará a cargo de un auxiliar de aseo, quién aplicará los protocolos de limpieza y desinfección del establecimiento educacional.

15. PROTOCOLO SANITARIO PARA USO DE LA BIBLIOTECA

A. La sala de biblioteca, por el primer semestre NO será usada por los estudiantes:

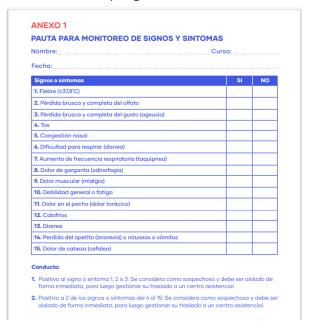
- ** La biblioteca será limpiada y desinfectada una vez que finalice la jornada.
- ** Los basureros serán retirados 3 veces al día.

B. Protocolo de Circulación de Libros:

- a. La encargada del CRA, desinfectará permanentemente la cubierta de los libros u otros recursos pedagógicos. Aplicará alcohol con una concentración de 70% y secará con papel secante.
- b. Las solicitudes de préstamos se deben hacer con 2 días de anticipación. Dicha solicitud debe hacerse al correo electrónico de biblioteca. En el correo el alumno o el profesor(a) debe indicar su nombre, curso y título del libro que requiere.
- c. Los libros serán entregados en la sala de clases al estudiante, quién deberá devolverlo en buzón de entrega de libros, ubicado al inicio de la escalera.
- d. Los libros devueltos por los estudiante, se dejarán ventilando en una caja de cartón durante 24 horas, después de este tiempo se desinfectarán con alcohol al 70%, se secarán y luego, se dispondrán en las estanterías.
- e. Los recursos pedagógicos manipulables deberán ser desinfectados en todas sus caras.
- f. La Biblioteca se mantendrá con sus ventanas abiertas, durante todo el día, para permitir la ventilación de la sala.
- g. Desde el mes de abril, muchos los libros se encontrarán en forma digital y los estudiantes deben solicitarlos al correo de biblioteca.

16. PROTOCOLO USO SALA DE ENFERMERÍA

a. A los estudiantes que se sientan enfermos mientras se encuentran en el colegio, se les tomará la temperatura y se consultará acerca de los síntomas que presenten. Se utilizará la pauta de monitoreo de síntomas y signos.



- b. Si los síntomas son asociados a covid-19, se llamará al apoderado para que lo retire del establecimiento educacional y realice el procedimiento de toma de test y cuarentena si corresponde. Si el estudiante es positivo para covid-19 se aplicará protocolo que corresponde al establecimiento educacional.
- c. Mientras llega el apoderado al colegio, el estudiante permanecerá en <u>sala de aislamiento</u>, la cual será acondicionada para esto.
- d. Para los estudiantes que sufran alguna lesión en el colegio o tengan alguna otra enfermedad que no se asocia a covid-19 será derivado a inspectoría, se atenderá y se llamará a apoderado. Mientras espera al apoderado, el estudiante permanecerá en enfermería.
- e. La sala de enfermería será sanitizada diariamente y después que sea usada por cada estudiante.
- f. La sala de enfermería contendrá dispensador con alcohol gel, papel absorbente, desinfectante ambiental.
- g. El uso de la sala de enfermería será individual.

17. PROTOCOLO USO DE OFICINAS

- ✓ Todos los recintos destinados a oficinas, deberán mantenerse limpios y desinfectados.
- ✓ Toda oficina deberá mantener, adosado a la pared, un dispensador de alcohol gel, un receptáculo de basura, etc.
- ✓ Durante la jornada de la mañana y en la tarde, 2 oportunidades por jornada deberán desinfectarse: computadores, manillas de puertas y ventanas, escritorios, mesas, cubiertas de libros, estantes, etc.; dicha acción corresponderá a un auxiliar. Para tal acción se pedirá la colaboración de los propios usuarios, previa entrega de toallas sanitizadas.
- ✓ Deberá haber un pediluvio en el ingreso principal de la/las oficina/s (estas se encuentran en el interior).
- ✓ Siendo las oficinas un lugar de atención solo se permitirá la presencia de 2 personas, el que atiende y el atendido. Ambos deberán usar, obligatoriamente mascarilla.
- ✓ Las entrevistas o consultas no podrán exceder los 10 minutos.
- ✓ Se debe evitar el saludo de mano, abrazo y beso en la mejilla.

18. PROTOCOLO PREPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN CASA

- a. Elegir el medio de transporte escolar que cuente con todas las medidas de prevención del covid-19.
- b. Tener rutinas diarias, en casa, que contemplen el lavado de manos, el aseo y desinfección de los espacios y de los útiles escolares.
- c. Tomar la temperatura diariamente, a todos los integrantes de la familia y al estudiantes, antes de asistir a clases.
- d. Si cualquier integrante de la familia presenta fiebre u otros síntomas asociados a covid-19, no enviar al estudiante a clases y avisar a inspectoría su inasistencia.
- e. Supervisar, que el estudiante lleve al colegio, los útiles estrictamente necesarios (desinfectados con alcohol al 70%).
- f. Proveer al estudiante, de al menos, dos mascarillas para su recambio en el colegio. Éstas deben estar en bolsas cerradas.
- g. La colación debe enviarse en recipientes cerrados y en bolsa, de manera que el estudiante, una vez consumido el alimento, deposite los recipientes en la misma bolsa que llevará a casa para ser lavados.

19. PROTOCOLO CON ACCIONES ESPECÍFICAS PARA RECIBIMIENTO DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Para favorecer la comprensión, adherencia, aplicación y respeto de los protocolos por parte de estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), es que se ejecutarán las siguientes acciones:

1. Reunión virtual inicial con apoderados de estudiantes con NEE

Previo al inicio de clases y luego de tener el catastro de estudiantes que asistirán al colegio de manera presencial, se citará a reunión virtual a los apoderados de estudiantes con NEE (alumnos PIE o no PIE y alumnos con o sin apoyo de especialistas del colegio).

Dicha reunión tiene por objetivo informar a los apoderados sobre las acciones que se ejecutarán para apoyar a los estudiantes. Igualmente, se pretende detectar las dudas o necesidades que los apoderados presenten, y así poder orientarlos, brindarles contención y atender sus requerimientos.

2. Sesión (online) explicativa del plan retorno para estudiantes con NEE permanente realizada por profesionales especialistas:

Previo al inicio de clases y luego de tener el catastro de estudiantes que asistirán al colegio de manera presencial, se realizará una sesión online individual con los estudiantes con NEE (alumnos PIE o no PIE y alumnos con o sin apoyo de especialistas del colegio).

Dicha reunión tiene por objetivo explicar a los estudiantes el funcionamiento del colegio en modo presencial y las medidas de higiene y seguridad.

3. Acompañamiento a estudiantes con NEE desde el ingreso al establecimiento hasta la sala de clases.

Durante la primera semana del retorno a clases presenciales, los profesionales del área de especialistas del establecimiento acompañaran a los estudiantes desde su ingreso al colegio hasta su llegada a la sala de clases. El objetivo es brindar seguridad al estudiante y su familia y asegurar el cumplimiento de medidas sanitarias por parte del estudiante (uso de pediluvio, uso de mascarilla, no tener contacto físico con otra persona, entre otros). El o la profesional que acompañe, lo hará a una distancia de 1 metro. Esta medida se implementará en un inicio por una semana, pudiendo extenderse según la necesidad de cada estudiante.

4. Seguimiento y observación en aula.

En el primer mes de trabajo presencial, se realizará un proceso de observación en aula de los estudiantes con NEE. Esto lo realizará el equipo de especialistas y docentes de aula. El objetivo de esto es monitorear a los estudiantes en el contexto de aula y detectar posibles dificultades en el proceso de adaptación escolar, para posteriormente intervenir si es necesario. Este seguimiento será intensivo durante el primer mes y luego, será de manera esporádica, según la situación de cada estudiante.

5. Seguimiento y observación en recreos.

Durante el primer mes de trabajo presencial, se realizará observación en los recreos a los estudiantes con NEE. Esta observación será realizada por equipo de especialistas, inspectores de patio y/o funcionarios que colaboren en el cuidado de los patios. El objetivo es monitorear a los estudiantes en contexto de recreo y detectar dificultades para intervenir si es necesario. Se observará su conducta y su adherencia a los protocolos de recreo (colación, uso de baño, juegos de patio). Este seguimiento será intensivo durante el primer mes y luego, será de manera

esporádica, según la situación de cada estudiante.

6. Reforzamiento de rutinas escolares con apoyo visual, kinestésico y auditivo en el establecimiento.

Para favorecer la comprensión de las rutinas de aseo, protocolos de aula, protocolos de recreo, organización de la jornada escolar, entre otras rutinas, se utilizarán diferentes recursos que sean de fácil comprensión para los estudiantes con NEE y para aquellos sin NEE. El objetivo es facilitar el acceso a la información por parte de los estudiantes con NEE, mediante el uso de recursos educativos diversos.

Por una parte, se realizarán cápsulas informativas enfocadas a aquellos estudiantes con NEE (pudiendo ser utilizados para todos los estudiantes), donde se refuercen los protocolos de mayor importancia para ellos. Serán realizadas por profesionales especialistas y su difusión será por medios digitales (plataformas: Youtube, Appoderado, Instagram, WhatsApp, entre otras).

Igualmente, se realizarán paneles informativos que serán dispuestos en las salas de clases y lugares de uso común (baños, patio, comedor, salas de computación, biblioteca, entre otros lugares). Dichos paneles serán realizados con pictogramas que sinteticen los protocolos que se deben ejecutar en cada lugar del establecimiento.

Otra estrategia que se implementará es la práctica de rutinas con estudiantes que lo requieran, pudiendo ensayarse las rutinas de salida al recreo, ingreso a sala, lavado de manos, etc.

7. Plan de contención inmediato para estudiantes que lo requieran.

Durante la jornada escolar presencial se dispondrá de estrategias para contener a aquellos estudiantes con NEE que lo necesiten. Esto con el fin de brindar contención inmediata a los estudiantes que manifiesten dificultades durante la jornada escolar (dificultades tales como: desajuste en las conductas por cambio de rutina, desregulaciones de tipo emocional y/o conductual, entre otras). Los profesionales especialistas se organizarán de tal manera que puedan apoyar en cualquier momento de la jornada escolar a aquellos estudiantes que así lo necesiten, pudiendo apoyar dentro del aula, fuera de la sala o en el lugar que se necesite.

En caso de ser necesario intervenir, se hará notificación inmediata al apoderado para evaluar pasos a seguir (retiro del estudiante, esperar tiempo determinado, etc).

20. PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y OPERACIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR EN SITUACIÓN DE PANDEMIA COVID-1

Objetivo: Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Responsables: el responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE). El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

1. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

- a. Todo tipo de transporte escolar debe seguir la rutina de limpieza y desinfección indicada por el MINSAL, tanto al inicio como al final de cada recorrido.
- b. El vehículo de transporte escolar debe limpiarse y desinfectarse, rigurosamente con los desinfectantes y elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección

- c. El proceso de limpieza de superficies, debe realizarse, removiendo la materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes y cloro al 5% de concentración. Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- d. Se debe realizar limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.
- e. La desinfección se debe realizar en 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. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.
- f. En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.
- g. Mientras se estén utilizando productos químicos para la limpieza, se debe mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.
- h. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando cloro al 5% de concentración y detergentes.
- i. El vehículo sólo podrá utilizarse una vez que se realice la ventilación de éste, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

2. Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- a. Los Padres y Apoderados deben encargarse de que sus hijos e hijas se laven las manos, con agua y jabón, antes de tomar el transporte escolar.
- b. Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro del colegio, no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- c . El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- d. El chofer y/o dueño del vehículo del transporte escolar debe mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- e. El vehículo, debe ser ventilado, cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- f. El chofer y/o ayudante deben controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- g. . El chofer y/o ayudante deben proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral
- h. . El chofer y/o ayudante debe supervisar que los pasajeros mantengan la distancia de al menos un metro entre un pasajero y otro.
- i. No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- i. Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.

j. De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios.

30

3. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar

a. Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.

En el caso de contagio Covid-19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud e informar la situación en Inspectoría General del Colegio.

b. Todo transportista escolar debe enviar al correo electrónico, los datos del conductor al siguiente correo electrónico: inspectoria@einsteincolegio.cl

los siguientes datos: nombre, RUT, teléfono de contacto, número de patente, lista de alumnos, que transportará.

Dichos datos deben ser enviados desde el 22 de febrero hasta el 15 de marzo de 2021.

4. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

a. El vehículo de transporte escolar, debe tener carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

5. Materiales con los que debe contar el transportista escolar

a. Artículos de limpieza: jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

b Productos desinfectantes: alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP. El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en la página web en el siguiente enlace: http://registrosanitario.ispch.gob.cl/

c. La fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies se puede descargar aquí:

https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20 sodio%20(%20cloro)%20.docx

3

d. Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19 4. Desinfectante: es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP.

BASADO EN EL PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y OPERACIÓN DEL TRANSPORTE

VIII. PLAN DE APOYO SOCIOEMOCIONAL A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

<u>Planificación para Implementar Medidas de Convivencia Escolar</u> y Contención Socioemocional.

OBJETIVOS GENERALES:

- 1. Generar acciones de prevención y contención emocional para la comunidad educativa, aportando en su proceso de crisis y de readaptación al sistema escolar en contexto de Pandemia
- 2. Apoyar a la comunidad escolar en la generación de condiciones para el desarrollo de una convivencia escolar respetuosa y protectora, centrada en el autocuidado y el cuidado de los demás.
- 3. Determinar la responsabilidad del establecimiento en cuanto al deber del cuidado de los estudiantes, relacionadas con el derecho a una buena convivencia en el contexto de Pandemia, ya sea con suspensión parcial o total de actividades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Instalar y fortalecer una comprensión pedagógica de la convivencia escolar y el aprendizaje Socioemocional a través de una capacitación para los docentes sobre estrategias de contención emocional.
- Aplicar el diagnostico socioemocional a los escolares de la comunidad escolar y realizar análisis de los resultados.
- Planificar acciones de intervención, apoyo y contención socioemocional, basándose en los resultados del diagnóstico aplicado.
- Planificar estrategias para el conocimiento y comprensión de la situación del estudiantado y sus familias, para la toma de decisiones de adecuaciones y apoyos a implementar.

ACCIONES	MOVIMIENTOS CLAVES
El Comité de	
convivencia junto	1. Los profesores jefes a través de una investigación identificarán ámbitos
con los y las	fundamentales para contener a los escolares en el retorno a clases,
profesores jefes	considerando los siguientes aspectos:
aplicaran el	
sistema de	a. Elaborar instrumento de recolección de la información: planilla Excel u
levantamiento de	otro formato de fácil acceso, para el levantamiento de la información
información a	requerida.
través del registro	
y análisis de	b. Composición del grupo familiar y referentes significativos para el
información acerca	estudiante (adulto/s importantes que puedan brindarle soporte).
de la situación	

socio familiar de los estudiantes otorgado por el DIA (Diagnóstico integral de aprendizajes)

- C Situación socioeconómica actual del estudiante y su grupo familiar: Cesantía, subempleo, teletrabajo, salidas a trabajar, entre otros.
- c. Existencia de adultos/as a cargo del cuidado de menores de edad en el domicilio.
- d. Participación de la familia en redes de apoyo alimentación solidaria, organizaciones comunitarias, centros de salud mental, entre otros.
- e. Sintomatología asociada a estrés o desgaste emocional del estudiante y su familia, que pueda haberse gatillado o agravado producto del confinamiento social.
- f. Disposición del estudiante y su familia frente al retorno a clases: indagar eventuales sentimientos de temor, ansiedad, rechazo o, por el contrario, de motivación. Frente a las emociones negativas, es importante tratar de indagar si existen elementos puntuales que puedan ser controlados por el establecimiento.
- g. Disponibilidad de recursos en el hogar para la educación a distancia: existencia de computadores o Tablet y su relación con los usuarios (es decir, con cuántos implementos se cuenta y cómo se distribuyen); conectividad a Internet; condiciones de apoyo de algún adulto; disponibilidad de espacio adecuado para las actividades escolares.
- h. Necesidades específicas de apoyo del estudiante y/o la familia.
- h. Situación de los estudiantes durante el proceso de educación a distancia (dificultades, facilitadores)
- El profesor/a jefe deberá informar al Comité de Convivencia de los resultados y si se encuentra con una situación vulnerable para organizarse e ir en ayuda del o la escolar. Tiempo de esta indagación: marzo 2021
- 2. Brindar apoyos puntuales que requieran los estudiantes, distinguiendo entre aquellas situaciones que pueden ser abordadas directamente por el establecimiento de aquellas que requieran ser derivadas a otro organismo o institución.
- a. Cada profesor/a Jefe informará al Equipo de Convivencia sobre los y las estudiantes que requieren apoyos específicos, y este se ocupará de entregar las instancias de derivación (interna o externa), según corresponda.
- b. También es importante considerar que el Diagnóstico Socioemocional que implementará la Agencia de Calidad, una vez retomadas las clases

presenciales, aportará información complementaria que deberá ser analizada también a la luz de la información que se levante en esta etapa.

El Comité de convivencia y los y las profesores jefes diseñan estrategias de contención y aprendizaje socioemocional, con énfasis en el enfoque comunitario y preventivo.

- 1.-Las estrategias a considerar en este ámbito deben desarrollarse a partir de la comprensión de que el cuidado mutuo y la contención socioemocional constituyen aprendizajes, por lo que no puede ser disociado del proceso formativo. Esto quiere decir que "lo psicosocial" y los elementos socioemocionales son dimensiones que deben estar integradas en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- con énfasis en el **2.-**Se sugiere definir criterios para establecer estrategias diferenciadas enfoque en tres niveles:
 - a. El Comité de Convivencia organizará Acciones de sensibilización y prevención para toda la comunidad educativa (actividades de bienvenida, actividades para la expresión de ideas, sentimientos y emociones, conversatorios entre los escolares guiados por un o una docente, bitácoras de la experiencia vivida, talleres de arte y/o música folletos, entrega de información y /o promociones de acciones preventivas, entre otras. Estas acciones estarán enfocadas para establecer un ambiente propicio para el aprendizaje y de bienestar general.
 - c. Acciones focalizadas para grupos determinados tales como docentes, estudiantes, asistentes de la educación, familias,
 Cursos, etc. El enfoque estará orientado para disminuir las problemáticas que se den en la comunidad educativa.
 - d. Acciones de apoyo individual para reducir la sintomatología por estrés, ansiedad, temores de algún o alguna escolar. Si bien el colegio no es un espacio terapéutico, por la magnitud de la crisis se tiene contemplado fortalecer a los docentes con herramientas necesarias para contención de los y las escolares en caso de ser necesario, los educadores podrán realizar acciones acotadas de apoyo en este ámbito. Es importante sumar a los docentes en estas acciones, particularmente el profesor jefe u otro docente que el estudiante identifique como persona significativa.
 - 3.-Se planificará la implementación de las estrategias planteadas, considerando lo siguiente:
 - a. Llevar un registro, evaluación y sistematización de todo el proceso.
 - b. Responsables: Comité de Convivencia, profesores jefes, de asignaturas y/o asistentes de la educación.

- c. Calendario para la implementación. (organigrama)
- d. Estrategia de seguimiento y evaluación. Una vez al mes se analizarán los avances del Plan de Contención junto con el Comité de Convivencia
- e. Recursos necesarios para la aplicación e implementación del Plan de Contención: lugar físico, materiales, personas, colaciones, entre otros. (por definir)
- f. Sistema de comunicación a la comunidad educativa (folletos, correo electrónico, mensajes de whatsapp, página del colegio, ubicar una pantalla publicitaria con refranes sobre la buena convivencia, otros).
- **4.**-Al momento de retomar las clases presenciales será necesario mantener el distanciamiento físico por el período determinado por el MINSAL, por lo que la estrategia tiene considerado este factor.
- **5.-**Se considerarán distintas estrategias de contención, dirigidas a los profesores tanto jefes como de asignaturas:
- a. Consejo Virtual para profesores: se realizará cada 15 días. Objetivos:
- Conocer su estado emocional y dar sentido a la vocación en momentos de emergencia.
- Informar para orientar sobre los pasos para el retorno paulatino a las clases. (Medidas de seguridad, protocolos, etc.)
- Promover el vínculo y el acompañamiento entre los educadores como parte de la comunidad.
- Reuniones personalizadas con profesores Jefe y Asignatura virtuales:
 Cada 15 días con cada profesor o cada vez que sea necesario.
 Objetivos:
- Conocer el estado emocional y familiar del docente.
- Acompañar y apoyar situaciones con los estudiantes y sus familias.
- Promover el vínculo entre la escuela y la familia para el retorno
- El Comité de convivencia revisaráy actualizará el Plan anual de convivencia escolar del colegio, adecuándolo a las condiciones de seguridad sanitaria y a las necesidades contingentes de la
- de | 1. Identificar y describir acciones necesarias de implementar la contención y apoyo mutuo de la comunidad educativa. Particularmente las acciones promocionales para toda la comunidad educativa y las acciones focalizadas para grupos o actores determinados que pueden formar parte del Plan de Gestión de la Convivencia.
 - 2. Considerar la implementación de jornadas de trabajo técnico con docentes, para integrar acciones de contención y educación socioemocional en el desempeño docente.
 - **3.** Identificar y sustituir las acciones que, dada la contingencia, no podrán ser implementadas, sea porque requieren contacto

comunidad educativa.

físico estrecho, o apuntan a objetivos no prioritarios.

- 4. Ajustar la planificación del Plan anual de Convivencia, considerando:
- a. Calendario de implementación.
- b. Recursos necesarios
- c. Sistema de registro y evaluación.
- d. Sistema de comunicación a la comunidad educativa (folletos, correo electrónico, mensajes de whatsapp, otros).
- e. Capacitación con talleres a los funcionarios del colegio.

Εl Equipo de convivencia planifica detalladamente las actividades que se realizarán en las dos primeras semanas del inicio del año escolar donde serán incorporados los OAT para reforzar el aprendizaje de la buena convivencia escolar, del autocuidado y el apoyo mutuo de la comunidad educativa.

- 1.- Organizar la planificación de clases que incorporen los OAT a lograr por nivel, con énfasis en aquellos que consideran explícitamente la convivencia escolar, el autocuidado y el apoyo mutuo. Esta planificación debe considerar, a lo menos, lo siguiente:
- clases, durante las | a. Se realizará una planificación general como base fundamental para que cada profesor/a la adapte a su grupo curso respetando la etapa evolutiva del y la escolar. Además, se incorporarán actividades de contención emocional en las asignaturas que se impartan en cada nivel, estas actividades quedarán registradas en la planificación de cada grupo curso. Ej. En Biología se analizarán los factores de riesgos del Corona Virus; en Música se podrán realizar motivaciones para generar interés por la interpretación musical; en Ciencias Sociales el respeto a las normas establecidas en la sociedad. En Lenguaje se les motivará para expresar sus emociones a través de la escritura. En Valores se les motivará para que logren la autorregulación y se les enseñará a expresar sus emociones frente a los eventos vividos. En artes se expresaran a través de dibujos y/o expresión artística. En matemáticas se les enseñara a interpretar las estadísticas de los casos de Covid19.
 - b. El tiempo de que dispondrán los docentes para preparar las Planificaciones será hasta la primera semana de enero 2021. El objetivo es dejar preparado todas las actividades antes del retorno a clases en marzo 2021 o cuando sea posible dadas las condiciones sanitarias de la Región.
 - c. Se revisarán las planificaciones con el apoyo de Coordinación Académica del establecimiento. Donde se incorporarán los OAT retroalimentación adecuada.
 - d. Se considerará el material necesario en cada nivel educativo. (computador, OAT por nivel y asignatura, conectividad, otros).
 - e. Instancias de coordinación con los profesores jefes; de asignaturas; coordinación académica, equipo PIE, etc.

- 2.- Las planificaciones deberán considerar el conocimiento de cada Docente acerca de la diversidad de los estudiantes. Por lo tanto, los objetivos de aprendizaje transversales deberán fortalecer el nivel de cada estudiante y los tiempos asignados a la asignatura.
- **3.-**Convocar al Consejo Escolar (por vía remota) para actualizar el Plan Anual de Convivencia, socializando los resultados del levantamiento de información y enfatizando en las necesidades identificadas de la comunidad educativa que pueden ser abordadas a través de este instrumento.
- **4.-**Diseñar un calendario de acompañamiento a los docentes para la elaboración de planificación para el retorno a clases y apoyo Socioemocional que se realizara antes del término del año escolar.

Equipo de convivencia elabora rúbrica para la observación de las prácticas de convivencia una vez retomadas las clases presenciales.

1. Identificar ámbitos prioritarios para la observación de la convivencia escolar; en este contexto, algunos ámbitos podrían ser:

- a. Prácticas de cuidado y autocuidado entre estudiantes (uso de mascarillas, distanciamiento físico, colaboración entre pares, otros).
- b. Condiciones para la expresión de emociones (existencia y utilización de instancias para expresar las emociones, disponibilidad de los adultos para escuchar y acoger a los estudiantes, actitudes de respeto entre pares, capacidad institucional para identificar y contener situaciones de desborde emocional, entre otros).
- c. Prácticas colaborativas frente a las restricciones del nuevo escenario.
- d. Respeto por las rutinas establecidas.
- 2. Definir el desarrollo satisfactorio que se espera para la convivencia en el establecimiento, por ejemplo:
- a. Para estudiantes: acciones de autocuidado y cuidado con los demás, trato verbal respetuoso, juegos sin violencia física o verbal, uso del diálogo para resolver conflictos, planteamiento de ideas y opiniones argumentadas, cumplimiento de normas y rutinas del establecimiento.
- b. Para familias: acciones de autocuidado y cuidado con los demás, trato de respeto con estudiantes y funcionarios/as del establecimiento. (planifican y se difunden a través de la página del colegio y la app)
- c. Para docentes: acciones de autocuidado y cuidado con los demás, trato respetuoso con estudiantes, pares y familias, disponibilidad para el diálogo, desarrollo de rutinas pedagógicas para promoverla convivencia, planificación de clases incorporando los OAT, conocimiento de aspectos relevantes de la situación actual de sus estudiantes.

- d. Para asistentes de la educación: acciones de autocuidado y cuidado con los demás, trato respetuoso con estudiantes, pares y familias, disponibilidad para el diálogo, desarrollo de rutinas para promover la convivencia.
- **e.** Elaborar rúbrica de observación para determinar la brecha entre las prácticas observadas y el desarrollo satisfactorio esperado. Esta rúbrica debe centrarse en los aspectos priorizados y debe permitir comparar el modelo esperado con las prácticas que efectivamente se desarrollan en el establecimiento.
- **f.** Elaborar planificación para la aplicación de la rúbrica de observación, definiendo qué se espera lograr, plazos, método de análisis de la información recabada y responsables de su aplicación.

COMPROMISOS:

- Actualización del Plan de gestión de la convivencia escolar adecuándolo a las condiciones de seguridad sanitarias.
- Capacitación a los profesores jefes y docentes sobre contención emocional en escolares.
- Capacitación a cargo de la Universidad Central sobre contención emocional y autocuidado a los funcionarios del Colegio.
- Planificación general de dos semanas con el objetivo de escuchar, contener y acoger a la comunidad educativa.
- Aplicación del Diagnóstico Socioemocional en casa en todos los niveles al inicio del año escolar 2021.
- Análisis de los resultados entregados por cada profesor jefe con la finalidad de brindar apoyo en las áreas determinadas por los resultados de la aplicación del DiagAóstico Socioemocional.
- Una vez analizados los resultados y detectada la situación socioemocional de cada estudiante, las planificaciones podrán ser modificadas en razón de estos resultados, ya sea para sumar actividades o cambiarlas por aquellas que aporten a superar los aspectos disminuidos.

IX. PLAN PEDAGÓGICO DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES

Basado en documento: Abrir las escuelas Paso a paso. Mineduc.

El siguiente plan de retorno considera los aspectos pedagógicos para tener en cuenta al momento de planificar, preparar y ejecutar el retorno a clases presenciales.

Su ejecución está sujeta a la implementación de los aspectos de seguridad, flexibilización del plan de estudios y contención socioemocional.

El plan pedagógico de retorno a clases presenciales se enfoca en los principios de recuperación de los aprendizajes de los estudiantes y en la equidad en la cobertura de las necesidades de los estudiantes.

Recuperación de los aprendizajes: Si bien el aprendizaje a distancia ha posibilitado a los estudiantes a seguir aprendiendo, no es lo mismo que aprender de forma presencial. Las clases presenciales son irremplazables. Este plan responde a criterios pedagógicos, a fin de resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes. La priorización curricular concentra los esfuerzos en que todos los niños puedan aprender los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo.

Equidad: Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e intelectual de los estudiantes. En ella se asegura que todos los estudiantes puedan acceder a la misma educación, a diferencia del aprendizaje a distancia que es dispar y desigual entre los estudiantes, ya que no todas las familias cuentan con las mismas herramientas.

Abrir las escuelas Paso a paso. Mineduc.

1. OBJETIVO GENERAL: Organizar las acciones pedagógicas y técnicas que se implementarán para preparar y ejecutar el retorno a clases presenciales.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Determinar los niveles de aprendizaje en que se encuentran los estudiantes al momento del retorno a clases presenciales, mediante la aplicación de instrumentos proporcionados por la Agencia de Calidad de la Educación.
- b. Ejecutar la nivelación de los aprendizajes de los estudiantes, mediante la aplicación de la Unidad 0 en todos los niveles escolares y asignaturas.
- c. Trabajar con la Priorización Curricular en todos los niveles escolares, cumpliendo los niveles 1 y 2 del año en curso.

d. Reforzar, de forma paralela, a los estudiantes que se encuentran en un bajo nivel de cumplimiento del logro de los objetivos escolares.

e. Proporcionar, durante todo el año escolar, instancias de aprendizaje y refuerzo para todos los estudiantes.

3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL PLAN PEDAGÓGICO:

3

El Mineduc, ha proporcionado un diagrama para organizar las etapas que se llevarán a cabo, teniendo como eje transversal la planificación de clases basada en la Priorización Curricular.

Etapa Transversal Priorización Curricular Objetivo: apoyar la planificación de clases de acuerdo al contexto. Etapa I Diagnóstico integral Objetivo: conocer estado de los aprendizajes y situación socioemocional de los estudiantes, tras período de aislamiento social y educación a distancia. Diagnóstico de Diagnóstico aprendizajes Lectura v socioemocional Etapa II Objetivos:

1. Contener emocionalmente a los estudiantes y generar un clima propicio para los aprendizajes.

2. Apoyar la disminución de brechas de aprendizaje a través de la implementación de acciones remediales. Apoyo Nivelación socioemocional

Figura 2: Etapas del Plan Pedagógico de retorno a clases presenciales.

Se compone de una etapa de diagnóstico y una etapa de contención y apoyo a los estudiantes en aspectos pedagógicos y socioemocionales.

La organización anterior se concretiza en las siguientes acciones:

ACCIÓN	Evaluación diagnóstica de los estudiantes de 1° básico a 4° medio, en las áreas de la lectura y matemática.	
RECURSOS	 -Instrumentos: Diagnóstico integral de los estudiantes (Agencia de calidad). -Plataforma Agencia de calidad de la educación. -Instrumentos propios de los docentes de 1° básico, 3° medio y 4° medio (lectura y matemática). 	
PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN	Segunda y tercera semana del retorno a clases presenciales (según lineamiento Mineduc).	
DESCRIPCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN	Directora solicitará incorporación del establecimiento al sistema de evaluación que ofrece la Agencia de Calidad de la Educación, para la aplicación de evaluación diagnóstica de las áreas de lectura y matemática desde 2° básico a 2° medio.	
	Posteriormente, se realizará la descarga e impresión de los instrumentos de evaluación. Se pondrán a disposición de los docentes para su aplicación.	

Docentes aplican las evaluaciones, realizan revisión de estas y cargan resultados en plataforma web. Luego reciben resultados de evaluaciones.

Los cursos que no son considerados por la Agencia de Calidad igualmente tendrán un proceso de evaluación diagnóstica con instrumentos creados por los docentes del colegio (1° básico, 3° medio y 4° medio). Sus resultados, deberán ser analizados por los docentes y UTP.

La evaluación diagnóstica entregará información para apoyar a los docentes en la tarea de identificar las brechas de aprendizaje y el nivel de conocimiento de los estudiantes. Esta servirá para organizar el proceso de planificación de la recuperación de los aprendizajes, tomando como base la priorización curricular.

El proceso de evaluación diagnóstica tiene un carácter confidencial. Sus resultados serán de uso exclusivo para el establecimiento y no significará una calificación para los estudiantes.

A partir de esta evaluación, se ejecuta la siguiente acción: implementación de la unidad 0.

ACCIÓN	2. Implementación de la Unidad 0 en todas las asignaturas del plan de estudios.
RECURSOS	-Material pedagógico que pondrá a disposición el Mineduc. -Material pedagógico de los docentes.
PERIODO DE	41
IMPLEMENTACIÓN	forma paralela).
	-2 semanas (posible extensión de la unidad 0, según evaluación de esta). *La unidad 0 podrá extenderse el tiempo necesario para corroborar que
	al menos el 80% de los estudiantes del curso alcancen un nivel adecuado
	de logro.
DESCRIPCIÓN DE LA	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
IMPLEMENTACIÓN	de estudio) se aplicará Unidad 0, la que comprende los objetivos
	Priorizados del nivel anterior.
	Se deberá disponer de estrategias que apunten al trabajo presencial y
	remoto.

La unidad O será crucial para reforzar, a modo general, los objetivos de aprendizaje y asegurar que todos los estudiantes nivelen sus aprendizajes. El proceso de nivelación es de alta relevancia ya que busca recuperar y fortalecer los aprendizajes de años anteriores y así establecer una base de aprendizajes esenciales para los estudiantes.

Posterior al mes de trabajo en dicha unidad, se deberá realizar una evaluación de los objetivos trabajados. Luego de la evaluación, se deberá decidir el paso a seguir, según el siguiente criterio:

Resultados evaluación unidad cero	Toma de decisión	
Sobre 80% de logro	Pasa a siguiente Unidad	
Bajo el 80%	Pasa a remedial de la unidad y al finalizar se realiza evaluación de remedial para todo el curso.	

• Si el 80% de los estudiantes logra los objetivos, se pasa a la Unidad 1 según planificación con Priorización Curricular.

De forma paralela, se aplicará refuerzo con grupos descendidos en instancias dentro o fuera de la clase.

 Si no se alcanza el 80% de estudiantes con adecuado logro de objetivos, se realiza remedial de la unidad por 2 semanas más. Luego, se vuelve a evaluar hasta lograr el 80% de los estudiantes. Este proceso se puede extender según los resultados de los estudiantes.

ACCIÓN	3. Implementación de la Priorización Curricular.
RECURSOS	-Material pedagógico. -Recursos Mineduc.
PERIODO DE -A partir del término de la Unidad 0 hasta fines del año escolar. IMPLEMENTACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Para la planificación de las unidades de aprendizaje, se trabal Priorización Curricular de cada curso. Los y las docentes considerarán los siguientes aspecto preparación de la enseñanza:	

\checkmark	Valorar las experiencias de los estudiantes, generando espacios
	de activación de conocimientos previos.

- ✓ Diseñar, seleccionar y organizar estrategias de enseñanza que otorguen sentido a los contenidos presentados y en concordancia con el contexto nacional y local.
- ✓ Implementar estrategias de evaluación que permitan apreciar el logro de los aprendizajes de los estudiantes, con fuerte énfasis en la retroalimentación.

El Mineduc recomienda a los docentes, para lograr éxito en la unidad y en la evaluación, lo siguiente:

- 1. Estudiar la planificación y las fichas pedagógicas de la unidad.
- 2. Ajustar tanto la planificación como los recursos deacuerdo con los resultados de la evaluación final de la unidad cero.
- 3. Implementar los recursos didácticos y las evaluaciones necesarias.
- 4. Hacer una evaluación final junto a una retroalimentación a cada estudiante.
- 5. En base a los resultados de la evaluación decidir si e hace una remedial de dos semanas o se continúa con la siguiente unidad (ver cuadro de acción anterior).

ACCIÓN	4. Refuerzo pedagógico y trabajo con grupos en riesgo.				
RECURSOS	-Resultados de evaluación diagnóstica (determinar estudiantes en				
	riesgo).				
	-Material pedagógico.				
PERIODO DE	Año escolar completo.				
IMPLEMENTACIÓN					
DESCRIPCIÓN DE LA	En todos los cursos, al realizar la evaluación diagnóstica de lectura y				
IMPLEMENTACIÓN	matemática, se detectarán los estudiantes que se encuentran en un				
	nivel descendido o de mayor riesgo. Estos estudiantes serán parte del				
	programa de reforzamiento en estas asignaturas.				
	Los reforzamientos se implementarán de manera remota una vez por				
	semana. Podrán ser guiados por profesores de asignatura o por				
	profesores de educación diferencial (según los cursos donde brindan				
	1				
	apoyo).				
	Los ejes centrales de estos planes serán:				
	✓ Lectura: conciencia fonológica (1°, 2° 3° básico), lectura oral,				
	velocidad lectora, comprensión de lectura, entre otros.				

✓ Matemática: Numeración, cálculo, resolución de problemas, entre otros.

Los planes de reforzamiento serán dirigidos a grupos de estudiantes. Estos podrán ir modificándose, según la evaluación formativa y en análisis de los resultados escolares de los estudiantes.

*Podrán aplicarse planes de reforzamiento en otras asignaturas, según los resultados obtenidos en las evaluaciones que se apliquen y en lo evaluado en las clases.

*Igualmente, podrán determinarse la implementación de otros planes de apoyo para los estudiantes que apunten a la nivelación de aprendizajes, desarrollo de habilidades (áreas instrumentales y otras)

5. MODALIDAD DE CLASES MIXTAS:

El retorno a la presencialidad será gradual, mixto y voluntario.

Por lo cual las salas de clases serán acondicionadas para la sincronicidad de clases presenciales y a distancia.

El ingreso a clases al colegio será: el día lunes 01 de marzo de 2021, en media jornada para todos los niveles. De encontrarse la comuna en las condiciones sanitarias de hacerlo.

Los niveles tendrán las siguientes jornadas:

Prekinder Peter Pan, Kinder Pulgarcito, 1° a 6° Básico, asistirán al colegio en la jornada de la tarde.

Los cursos Prekinder El Principito, Kinder Mago de Oz y desde 7° a 4° Año Medio, asistirán en la jornada de la mañana.

Los docentes indicarán los objetivos a lograr, los contenidos y formas de evaluación. Explicarán los contenidos y modelarán actividades en las clases. En conjunto con su profesor jefe, los estudiantes, confeccionarán horario para práctica de la enseñanza y estudio en casa de acuerdo a la siguiente tabla y de acuerdo a la cantidad de horas que los estudiantes tengan por asignatura.

Cursos	Horas para estudio y tareas en casa lunes a viernes	
Prekinder y Kinder	Media hora diaria	
1° a 4° Básico	45 minutos diarios	
5° y 6°	1 hora diaria	
7° a 4° Medio	2 horas diarias	

Las clases serán mixtas, es decir que, los estudiantes se dividirán en los siguientes 3 grupos, respetando el aforo por sala de clase.

a. Clases Presenciales grupo 1 y 2

Para los estudiantes cuyos padres hayan decidido esta modalidad.

Para las clases presenciales, se tomarán y aplicarán, todas las medidas mencionadas en este documento como también se considerará la cantidad de estudiantes por sala de clases, según información del PISE adecuada a la normativa del MINSAL.

b. Clases a distancia para los estudiantes cuyos padres hayan decidido esta modalidad.

Los estudiantes accederán a las clases virtuales, en el mismo horario de los alumnos que asisten a clases presenciales y se aplicarán los mismos criterios mencionados para los alumnos que asisten a clases presenciales. Estas clases serán vía streening.

Los estudiantes accederán a los aprendizajes de la siguiente manera.

a. Los docentes confeccionarán guías de aprendizaje que contendrán los contenidos, actividades y evaluación formativa o sumativa. Estás guías serán en formato word, para que los estudiantes puedan resolver y enviarlas por mail a sus profesores para su revisión.

Los estudiantes, pueden solicitar impresas las guías al establecimiento educacional.

- b. Los docentes realizarán clases presenciales y a la vez las salas tendrán un sistema de conexión que permita, a la vez, transmitir, las clases a los estudiantes que se encuentran en casa.
- c. Todas las clases quedarán grabadas en la plataforma (APP) de manera que los estudiantes pueden revisar cuántas veces quieran las clases grabadas.
- d. En caso, de que la comuna ingrese a cuarentena, todas las clases serán transmitidas por la plataforma Appoderados.cl, de acuerdo al horario determinado por inspectoría general para todos los cursos.

5. TRABAJO DE ESPECIALISTAS PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR Y ÁREA DE EDUCACION DIFERENCIAL

El trabajo de los especialistas del establecimiento para el apoyo de estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE) y del Área de Educación Diferencial, estará sujeto al funcionamiento general del establecimiento.

Los especialistas del establecimiento son los siguientes:

Profesor(a) de Educación	María Lilian Villagrán, PIE
Diferencial	 Natalia Fernández, PIE
	 Valeria Cuitiño, Área Diferencial
	 Catalina Canales, Área Diferencial
Psicóloga	Valentina Lobos, PIE
Coordinadora PIE /Profesora de Educación Diferencial	Katherine Vergara, PIE

Todos los especialistas trabajarán en modalidad presencial y remota, dando respuesta a todas las actividades que le corresponden a cada uno.

En modalidad presencial, se mantendrá un protocolo estricto de funcionamiento. Este protocolo complementa aquellos que el establecimiento implementara para todo el personal.

El trabajo de los especialistas podrá realizarse con los estudiantes siempre y cuando los apoderados(as) hayan autorizado el trabajo y aceptado los protocolos sanitarios de los que se dispondrá para las atenciones presenciales.

A. SOBRE LA ORGANIZACIÓN GENERAL DE LOS APOYOS A ESTUDIANTES

AULAS DE RECURSOS

Los especialistas realizarán atenciones individuales o en grupos (según capacidad de sala), de manera presencial dos veces al mes (semana por medio). Estas sesiones se realizarán dentro de los horarios de clases, previa coordinación con los docentes de aula. Esto aplica para profesores diferenciales y psicóloga.

Igualmente, se realizarán sesiones de atenciones individuales o grupales de manera virtual, mediante plataforma appoderado. Estas se realizarán semana por medio.

Esta organización permitirá mantener el trabajo semanal con los estudiantes y utilizar ambas modalidades de atención (virtual y presencial).

Toda atención que se realice de manera presencial deberá contar con la autorización y consentimiento informado por parte del apoderado.

Una vez que se tenga conocimiento de los estudiantes que aceptarán atención presencial y/o virtual se distribuirán los grupos y determinarán horarios de atención por parte de los especialistas.

AULA COMÚN

El apoyo en aula común será organizado en función a la capacidad de personas que permitan las aulas. Los especialistas podrán efectuar sus funciones dentro del aula siempre y cuando exista previa autorización para aquello por parte de dirección del establecimiento.

Al efectuar el apoyo en aula, los especialistas mantendrán las conductas apropiadas de distanciamiento y movimiento dentro del aula.

B. SOBRE PROCESOS DE RE-EVALUACIÓN DEL PIE

Según lo indicado por el Ministerio de Educación (MINEDUC), el plazo para la realización del proceso de re-evaluación de los estudiantes del Programa de Integración Escolar es marzo 2021. Por lo tanto, las evaluaciones se realizarán ajustándose a lo solicitado por el Ministerio de Educación y por la Dirección del Colegio. Para ello, se contará con los protocolos sanitarios necesarios.

C. SOBRE LAS ATENCIONES A APODERADOS(AS)

Las atenciones de apoderados se realizarán todas en modalidad virtual, mediante la plataforma appoderado u otra similar a convenir con los apoderados.

Se citará a apoderados solo en las ocasiones que sea estrictamente necesario, por ejemplo, firmar autorizaciones, retirar informes de los estudiantes, notificación de información relevante y su posterior firma en libros de clase. En caso de que se cite a los apoderados, se deberá respetar al Protocolo de Atención de Apoderados del Establecimiento y se informará de la citación del apoderado a Inspectoría General.

D. SOBRE LAS REUNIONES DE TRABAJO COLABORATIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRACION **ESCOLAR**

Las reuniones semanales entre profesionales del Programa De Integración Escolar (PIE) y los docentes de aula, se realizarán de manera virtual.

Para la firma de libros, se realizará un procedimiento que estará a cargo de la Coordinación del PIE.

E. SOBRE LAS REUNIONES DE EQUIPOS DE ESPECIALISTAS

Las reuniones entre especialistas (ya sea reuniones PIE, del Área Diferencial o de todos los especialistas) se realizarán de manera virtual.

F. SOBRE LAS REUNIONES CON DOCENTES

Las reuniones donde deban participar docentes de los cursos donde existe apoyo de especialistas o las reuniones generales con docentes para otros fines (sensibilización, capacitación, reuniones informativas, etc) se realizarán de manera virtual.

6. HORARIOS DE LOS CURSOS

N°	CURSOS	INGRESO	RECREOS	SALIDA	
1	Prekinder A	9.00hrs	1 Recreo:	12.40	
			10.15 a 10.30 hrs		
			2 Recreo:		
			11.45 a 12.00 hrs		47
2	Kinder A	8.50 hrs	1 Recreo:	12.20 hrs	
		0.301113		12.201113	
			09.50 a 10.05 hrs		
			2 Recreo:		
			11.20 a 11.35 hrs		
3	Prekinder B	13.45 hrs	1 Recreo:	17.25 hrs	
			15.00 a 15.15 hrs		
			2 Recreo:		
			16.30 a 16.45 hrs		
4	Kinder B	13.55 hrs	1 Recreo:	17.25 hrs	
			15.15 a 15.30 hrs		
			2 Recreo:		
			16.45 a 17.00 hrs		

]
5	1°A	14.00 hrs	1 Recreo:	De lunes a jueves	
			15.30 a 15.40hrs	18.10 hrs	
			2 Recreo:		
			17.10 a 17.25hrs	Viernes	
				17.25 hrs	
6	1°B	14.00hrs	1 Recreo:	De lunes a jueves	
			15.30 a 15.40 hrs	18.10 hrs	
			2 Recreo:		
			17.10 a 17.25 hrs	Viernes	
				17.25 hrs	
7	2°A	14.00 hrs	1 Recreo:	De lunes a jueves	
			15.30 a 15.40 hrs	18.10 hrs	
			2 Recreo:		
			17.10 a 17.25 hrs	Viernes	
				17.25 hrs	
8	2°B	14.00 hrs	1 Recreo:	De lunes a jueves	1
		25	15.30 a 15.40 hrs	18.10 hrs	
			2 Recreo:		
			17.10 a 17.25 hrs	Viernes	
			27,120 G 27,120 IIII	17.25 hrs	
				27.255	
9	3°A	14.00 hrs	1 Recreo:	De lunes a jueves	1
		11.001113	15.30 a 15.40 hrs	18.10 hrs	
			2 Recreo:	10.10 1113	
			17.10 a 17.25 hrs	Viernes	
			17.10 0 17.25 1115	17.25 hrs	
10	3°B	14.00 hrs	1 Recreo:	De lunes a jueves	
		211001110	15.30 a 15.40 hrs	18.10 hrs	
			2 Recreo:		
			17.10 a 17.25 hrs	Viernes	
			27,120 & 27,120 10	17.25 hrs	
11	4°A	14.15 hrs	1 Recreo:	18.25 hrs	1
			15.45 a 15.55 hrs		
			2 Recreo:		
			17.25 a 17.40hrs		
12	4°B	14.15 hrs	1 Recreo:	18.25 hrs	1
			15.45 a 15.55 hrs		
			2 Recreo:		
			17.25 a 17.40 hrs		
13	5°A	14.15 hrs	1 Recreo:	18.25 hrs	١,
		14.15 1115	15.45 a 15.55 hrs	10.25 1113	4
			2 Recreo:		
			17.25 a 17.40 hrs		
14	5°B	14.15 hrs	1 Recreo:	18.25 hrs	1
		14.15 1115	15.45 a 15.55 hrs	10.25 1113	
			2 Recreo:		
			17.25 a 17.40 hrs		
15	6°A	14.15 hrs	17.25 a 17.40 ms	18.25 hrs	-
		14.13 1113	15.45 a 15.55 hrs	10.73 1112	
			2 Recreo:		
16	6°B	1/1/	17.25 a 17.40 hrs	10 25 h	1
		14.15 hrs	1 Recreo:	18.25 hrs	
			15.45 a 15.55 hrs		

			2 Recreo:	
			17.25 a 17.40 hrs	
17	7°A	7.55 hrs	1 Recreo: 9.25 a 9.40hrs	Lunes y miércoles 12.55 hrs
			2 Recreo: 11.10 a 11.25hrs	Martes, jueves y viernes 12.10 hrs
18	7°B	7.55 hrs	1 Recreo: 9.25 a 9.40 hrs 2 Recreo:	Lunes y miércoles 12.55 hrs
			11.10 a 11.25 hrs	Martes, jueves y viernes 12.10 hrs
19	8°A	7.55 hrs	1 Recreo: 9.25 a 9.40 hrs 2 Recreo:	Lunes y miércoles 12.55 hrs
			11.10 a 11.25 hrs	Martes, jueves y viernes 12.10 hrs
20	8°B	7.55 hrs	1 Recreo: 9.25 a 9.40 hrs 2 Recreo:	Lunes y miércoles 12.55 hrs
			11.10 a 11.25 hrs	Martes, jueves y viernes 12.10 hrs
21	1°A (Lunes, martes y miércoles de 14.20 a 15.05 hrs clases online)	8.00 hrs	1 Recreo: 9.30 a 9.45 hrs 2 Recreo: 11.15 a 11.30 hrs	13.00 hrs
22	1°B (Lunes, martes y miércoles de 14.20 a 15.05 hrs clases online)	8.00 hrs	1 Recreo: 9.30 a 9.45 hrs 2 Recreo: 11.15 a 11.30 hrs	13.00 hrs
23	2°A (Lunes, martes y miércoles de 14.20 a 15.05 hrs clases online)	8.00 hrs	1 Recreo: 9.30 a 9.45 hrs 2 Recreo: 11.15 a 11.30 hrs	13.00 hrs
24	2°B (Lunes, martes y miércoles de 14.20 a 15.05 hrs clases	8.00 hrs	1 Recreo: 9.30 a 9.45 hrs 2 Recreo: 11.15 a 11.30 hrs	13.00 hrs
25	online) 3°A (Martes, miércoles y jueves de 14.20 a 15.05 hrs clases	8.05 hrs	1 Recreo: 9.35 a 9.50hrs 2 Recreo: 11.20 a 11.35hrs	13.05 hrs
26	online) 3°B (Martes, miércoles y jueves de 14.20 a 15.05	8.05 hrs	1 Recreo: 9.35 a 9.50 hrs 2 Recreo: 11.20 a 11.35 hrs	13.05 hrs

	hrs clases			
	online)			
27	4°A	8.05 hrs	1 Recreo:	13.05 hrs
	(Martes, miércoles y		9.35 a 9.50 hrs	
	jueves de		2 Recreo:	
	14.20 a 15.05		11.20 a 11.35 hrs	
	hrs clases		11.20 a 11.55 1113	
	online)			
28	4°B	8.05 hrs	1 Recreo:	13.05 hrs
	(Martes,		9.35 a 9.50 hrs	
	miércoles y		9.55 a 9.50 ms	
	jueves de		2 Recreo:	
	14.20 a 15.05		11.20 a 11.35 hrs	
	hrs clases		11.20 @ 11.33 1113	
	online)			

7. DISTRIBUCIÓN DE LOS CURSOS POR SALA Y PATIO

N°	CURSOS	PISO/SECTOR	N° SALA	SECTOR PATIO
1	Prekinder A	1/Pre –Básica	<u>4</u>	Usarán el espacio
				que está en el
				sector oriente al
				lado de su
				sala,cuyo aforo es
				de 16 alumnos(as)
2	Kinder A	1/Pre –Básica	<u>3</u>	Usarán el espacio
				que está en el
				sector oriente al
				lado de su
				sala,cuyo aforo es
				de 16 alumnos(as <u>)</u>
3	Prekinder B	1/Pre –Básica	<u>4</u>	Usarán el espacio
				que está en el
				sector oriente al
				lado de su
				sala,cuyo aforo es
				de 16 alumnos(as)
4	Kinder B	1/Pre –Básica	<u>3</u>	Usarán el espacio
				que está en el
				sector oriente al
				lado de su
				sala,cuyo aforo es
				de 16 alumnos(as)
5	1°A	1/Lateral al patio	<u>5</u>	Desde parte
		<u>central</u>		trasera de galería
				chica hasta oficina
				de Inspectoría,
				cuyo aforo es de
-	100			250 alumnos(as).
6	1°B	1/Lateral al patio	<u>6</u>	Desde parte
		<u>central</u>		trasera de galería
				chica hasta oficina
				de Inspectoría,
				cuyo aforo es de
7	204		_	250 alumnos(as).
/	2°A	1/Lateral al patio	<u>7</u>	Desde parte

5(

	1	T	T	
		<u>central</u>		trasera de galería chica hasta oficina de Inspectoría, cuyo aforo es de 250 alumnos(as).
8	2°B	1/Lateral al patio central	8	Desde parte trasera de galería chica hasta oficina de Inspectoría, cuyo aforo es de 250 alumnos(as)
9	3°A	1/Lateral al patio central	9	Desde parte trasera de galería chica hasta oficina de Inspectoría, cuyo aforo es de 250 alumnos(as).
10	3°B	1/Lateral al patio central	10	Desde parte trasera de galería chica hasta oficina de Inspectoría, cuyo aforo es de 250 alumnos(as).
11	4°A	1/Sector sur del patio central.	1	Utilizarán Multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos(as).
12	4°B	1/Sector sur del patio central.	2	Utilizarán Multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos(as).
13	5°A	2/Sector norte del patio central.	13	Utilizarán Multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos(as).
14	5°B	2/Sector norte del patio central.	14	Utilizarán Multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos(as).
15	6°A	2/Sector norte del patio central.	15	Utilizará Multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos(as).
16	6°B	2/Sector norte del patio central.	16	Utilizarán Multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos(as).
17	7°A	1/Sector oeste patio central.	9	Utilizarán desde la mitad de la pérgola a la parte trasera de galería cancha, cuyo

				aforo es de 125 alumno(as).
18	7°B	1/Sector oeste patio central.	10	Utilizarán desde la mitad de la pérgola a la parte trasera de galería cancha, cuyo aforo es de 125 alumno(as).
19	8°A	2/Sector norte,patio central	18	Utilizarán desde la otra mitad de la pérgola a costado de oficina de Inspectoría, cuyo aforo es de 125 alumnos(as).
20	8°B	1/Sector norte,patio central	8	Utilizarán desde la otra mitad de la pérgola a costado de oficina de Inspectoría, cuyo aforo es de 125 alumnos(as).
21	1°A	2/Sector norte, patio central	15	Utilizarán el pasillo de pre-básica (sector oriente de salas de pre-básica), cuyo aforo es de 33 alumnos(as).
22	1°B	2/Sector norte, patio central	16	Utilizarán el pasillo de pre-básica (sector oriente de salas de pre-básica), cuyo aforo es de 33 alumnos(as).
23	2°A	2/Sector norte, patio central	17	Utilizarán de comedor de alumnos(as), cuyo aforo es de 38 alumnos(as).
24	2°B	3/Sector Este, patio central	21	Utilizarán comedor de alumnos(as), cuyo aforo es de 38 alumnos(as).
25	3°A	1/Sector Sur, patio central	2	Utilizarán Multicancha, cuyo aforo es de 127 alumnos(as).

26	3°B	1/Sector Sur, patio	1	Utilizarán
		central		Multicancha, cuyo
				aforo es de 127
				alumnos(as).
27	4°A	2/Sector Este, patio	19	Utilizarán
		central		Multicancha, cuyo
				aforo es de 127
				alumnos(as).
28	4°B	2/Sector Este, patio	20	Utilizarán
		central		Multicancha, cuyo
				aforo es de 127
				alumnos(as).

X. PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE RETORNO

CRONOGRAMA DE DIFUSIÓN:

CRONOGRAMA DE DIFUSIÓN:								
ACCION	MEDIO	GRUPO	TEMA	RESPONSABL E	DIC 2020	FEB	MAR	AB
CONSULTA A PADRES DE ASISTENCIA POR GOOGLE FORM.	Google form	APODERADOS	Asistencia presencial o virtual.	INSPECTORÍA	х	х		
REUNION VIRTUAL	ZOOM	PROFESORES	-Generalidades plan retorno.	DIRECCIÓN	х			
REUNIÓN VIRTUAL	ZOOM	APODERADOS	-Condiciones de retornoInscripción de alumno presencial/onlineHorariosMedidas de atención a públicoProtocolo en caso de casos de covid.	PROFESORES JEFES	x		X	X
VIDEO DIRECTORA EN INSTAGRAM y PÁGINA WEB.	INSTAGRAM , PAGINA WEB Y APP.	APODERADOS Y ALUMNOS	-Generalidades del plan retornoResponder a preguntas de apoderados.	DIRECCIÓN	х	X	X	
IMÁGENES DE PROTOCOLOS: INSTAGRAM Y APP.		ALUMNOS, APODERADOS, COMUNIDAD ESCOLAR.	-Protocolos del colegio, desinfecciónPrincipales medidas de prevención. (uso de mascarilla, distanciamiento)	SUBDIRECCIÓ N		х	X	
IMÁGENES DE PROTOCOLOS: INSTAGRAM Y APP.			-Protocolo de recreoProtocolo de comportamiento en caso de síntomas covidProtocolo que hacer en caso de síntomas.	INSPECTORÍA		x	53	
GALERIA DE IMÁGENES EN INSTAGRAM DE SEÑALETICA-DESINFECCIÓN			sinternas.	SUBDIRECCIÓ N COORDINACI ÓN		Х		
VIDEO BIENVENIDA DE DIRECTORA E INSPECTORES.				DIRECCIÓN INSPECTORÍA		Х	Х	
VIDEO EXPLICATIVO O LIVE DE COORDINADORA ACADEMICA DE ASIGNATURAS.		APODERADOS ALUMNOS	-Como se organizarán las clases.	COORDINACI ÓN			х	
TRIPTICO.		Funcionarios Alumnos apoderados	-indicando las principales medidas de seguridad sanitaria por cada área.	COORDINACI ÓN ENLACES			х	
CONVERSATORIOS.		Alumnos. docentes	-Temas psicoemocional.	ORIENTACIÓ N			x	х
CONVERDSATORIOS PLAN ACADÉMICO				DIRECCIÓN				Х