

1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales](#), y en el [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Describe los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

1.- El establecimiento educacional se deberá limpiar y posteriormente se desinfectarán todas las superficies a cargo del personal auxiliar de servicio del establecimiento.

2. El sostenedor debe velar por la sanitización del establecimiento al menos cada 24 horas antes del inicio a clases, por personal idóneo o empresa externa.

3.- La limpieza y desinfección de las **salas de clases** se realizará al término de cada bloque, en donde se deberá ventilar la sala de clases abriendo puertas y ventanas (cuando el clima lo permita), cada estudiante y docente deberá limpiar su puesto de trabajo, con la aplicación de productos desinfectantes, a través de uso de rociadores, toallas, paños de fibra, esta actividad será supervisada por el Docente.

4. Al término de cada **jornada de clases**, el docente deberá supervisar la limpieza y orden del mobiliario y materiales utilizados, procurando la adecuada ventilación de la sala de clases. (Abrir puertas y ventanas)

5. La limpieza y desinfección de **espacios comunes** se realizará al término de las actividades, con desinfectantes efectivos contra el covid-19 en las superficies de contactos frecuentes tales como: mesones, bancas de los patios, pisos, muebles, manillas de las puertas y baños de los estudiantes y docentes, esta actividad estará a cargo del personal auxiliar de servicio del establecimiento.

6. Artículos de limpieza y desinfección que se utilizarán, productos Desinfectantes:

- Amonio cuaternario
- Cloro
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

7. Artículos de protección para el personal de aseo:

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Pechera desechable o reutilizable
- Traje Tyvek p
- Protector facial.

8. Los alumnos, profesores y personal del establecimiento deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello.

1.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Describe las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

1. Medidas preventivas, aplicable para todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y personas que permanezcan al interior del establecimiento:
 - Usar mascarilla que cubra nariz y boca, la cual debe ser cambiada cuando se requiera.
 - Uso de protector facial para las personas que deben atender a público.
 - Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
 - Disponer de solución de alcohol gel de manera permanente para los integrantes de la comunidad educativa que no tengan acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
 - Mantener distancia social de 1 metro entre las personas.
 - Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
 - Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
 - Evitar contacto físico al saludar
 - No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
 - No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo.
2. **Medidas de higiene:**
 - Mantener ambientes limpios y ventilados.
 - La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios.
 - Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
3. Es importante preparar las instalaciones del establecimiento antes de la llegada de los estudiantes, considerando medidas de prevención como disponer de alcohol gel y ventilar el ambiente previo al ingreso de los estudiantes.
4. **Respecto al lavado de manos, esto se realizará:**
 - Al inicio de la jornada escolar
 - Antes de consumir alimentos
 - Después de ir al baño
 - Al toser o estornudar.
 - Al salir al recreo
 - A la vuelta del recreo.

Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos.

5. **Uso del uniforme:**
 - Estudiantes: Existirá flexibilidad en el uso del uniforme del colegio para poder realizar el lavado diario de la ropa, para lo cual se aceptara el uniforme del establecimiento, buzo del establecimiento o buzo alternativo con colores neutros no llamativos, previamente informado a Inspectoría General
Debido a la crisis sanitaria se exige el uso obligatorio de delantal y cotona para los/as estudiantes de todos los niveles.
 - Funcionarios: Debido a la crisis sanitaria se exigirá el uso de delantal blanco para los varones y delantal para las damas.

6. **Retiro de basura:**

Cada sala y espacio común debe disponer de basureros con bolsas plásticas no reutilizables en su interior, eliminando la basura en forma diaria y segura.

IMPORTANTE:

ANTE UN CORTE DEL SUMINISTRO DE AGUA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO POR MÁS DE 30 MINUTOS, IMPLICA AUTOMÁTICAMENTE LA SUSPENSIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES Y EL PERSONAL. EL RETIRO DE ESTUDIANTES SERÁ DIFERIDO CON UN TIEMPO MÍNIMO DE 10 MINUTOS.

NO SE REALIZARÁN ACTIVIDADES DE FORMA PRESENCIAL, SI EL ESTABLECIMIENTO NO CUENTA CON LOS INSUMOS NECESARIOS OTORGADOS POR EL SOSTENEDOR COMO ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

1. Los funcionarios ingresaran a las 8:00 hrs. al establecimiento previa toma de temperatura la cual no puede superar los 37, 5°, (para cotejar la información se tomara la temperatura dos veces con diferencia de 5 minutos) de lo contrario deberá asistir de forma inmediata a un centro asistencial. Una vez corroborada la temperatura se aplicara alcohol gel y limpieza de calzado en pediluvio
2. La jornadas de clases de los estudiantes será de forma diferida, de la siguiente manera

Niveles	Horario ingreso	Horario salida
Educación Parvularia	8:30	12:00
Educación Básico 1° básico a 4° básico)	9:00	12:30 (lunes a viernes)
Educación Básica 2° ciclo (desde 5° básico a 8° básico)	8:30	12:45 (lunes a miércoles) 12:00 (jueves y viernes)

3. El ingreso y salida de los estudiantes de Educación Parvularia se realizará por la puerta de su respectiva sala.
4. El ingreso de los estudiantes de educación básica será por la puerta principal.
5. Los estudiantes ingresaran al establecimiento de manera independiente desde el portón negro y los apoderados no podrán ingresar a la entrada principal para evitar aglomeraciones.
6. Al ingreso los estudiantes deberán formarse con el distanciamiento de un metro, ingresando de forma ordenada, se deberá desinfectar el calzado en el pediluvio y se procederá a la toma de temperatura y entrega de alcohol gel, por parte del asistente de la educación a cargo.
7. Al ingresar al establecimiento los estudiantes se desplazarán a sus respectivas salas de clases de forma ordenada, manteniendo el distanciamiento que corresponde.
8. El docente ya estará en la puerta de la sala para el ingreso de los alumnos, quienes se ubicarán afuera de la sala en la zona demarcada, manteniendo el distanciamiento que corresponde.
9. Al ingresar a las salas de clases, los alumnos se aplicarán alcohol gel y se ubicarán en sus puestos siguiendo las indicaciones del profesor(a).
10. El profesor será el encargado de dar la contención e inducción diaria a los alumnos, y recordarles las medidas de protección y seguridad.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA

1. Los cursos se retirarán en forma parcelada, siguiendo las indicaciones de los inspectores a cargo ubicados en diferentes puntos del establecimiento.
2. Los cursos se dispondrán a salir de sus aulas, previa instrucción del docente a cargo e inspectores.
3. Los estudiantes son guiados a la puerta de salida por el profesor a cargo, de forma ordenada hacia las puertas de salida, manteniendo el distanciamiento correspondiente.
4. Los(as) apoderados(as) deberán esperar la salida de estudiantes en las afueras del portón negro del establecimiento, sin ingresar a las dependencias de éste, para evitar congestión en la entrada principal.

NOTA: EL PRESENTE PROTOCOLO ESTÁ SIENDO EVALUADO PERMANENTEMENTE Y SUFRIRÁ MODIFICACIONES SEGÚN ESTA EVALUACIÓN.

1.4 Rutinas para recreos

Describe los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

1. Los horarios de recreos estarán diferenciados por niveles (Educación Parvularia, 1° ciclo y 2° ciclo) modelo a continuación :
2. Educación Parvularia

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 a 9:15	Recreo (10 minutos)				
9:25 a 10:10	Recreo (10 minutos)				
10:20 a 11:05	Recreo (10 minutos)				
11:15 a 12:00					

Educación Básica **primer ciclo**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 a 10:00	Recreo (15 minutos)				
10:15 a 11:15	Recreo (15 minutos)				
11:30 a 12:30					

Educación Básica **segundo ciclo**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 a 9:30	Recreo (15 minutos)				
9:45 a 10:45	Recreo (15 minutos)				
11:00 a 12:00	Recreo (15 minutos)				
12:15 a 12:45					

3. El Personal encargado del resguardo y seguridad de los estudiantes durante los recreos son los inspectores de patio, asistentes de la educación, quienes velaran por el cumplimiento de las medidas de seguridad para el distanciamiento físico y uso de implementos de protección personal.
4. Los espacios destinados para recreo son el Patio techado, gimnasio, patio cubierto, patio delantero.
5. Durante el tiempo de recreo los estudiantes deberán ser supervisados en los juegos o interacciones entre ellos. No estará autorizado el uso de juegos infantiles, balones, cuerdas, juguetes u otros elementos comunes, para evitar una posible vía de contagio.
6. Baños para receso: baños ubicados en los pasillos supervisados por asistentes de la educación designados.
7. Cuando estudiantes salgan a recreo, serán los docentes los encargados de cautelar que todos los estudiantes desocupen la sala para su ventilación.
8. Durante los recreos asistentes de aula y técnicos de educación especial y educación parvularia realizaran juegos dirigidos cautelando la disciplina y distanciamiento social.
9. Al término del recreo los estudiantes deben dirigirse a su sala de clases y esperar en fila con el distanciamiento demarcado el ingreso a la sala, para lo cual el docente debiera administrar alcohol gel.
10. Al finalizar el recreo, se debiera realizar la limpieza y desinfección de los espacios utilizados por los estudiantes.

1.5 Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

1. Este protocolo es aplicable para todos los(as) estudiantes que utilicen el espacio de servicios higiénicos (baños) durante su estadía en las dependencias del establecimiento.
2. El establecimiento cuenta con 6 servicios higiénicos:
 - 2 baños para damas
 - 2 baños para varones
 - 1 baño de minusválido
 - 1 baño en sala de Educación Parvularia
3. Los Baños estarán señalizados con medidas de higiene (correcto lavado de manos, autocuidado) distancia física y aforo en los espacios.
4. En el caso de los estudiantes que cursen los niveles de educación parvularia, 1° básico y 2° básico, serán dirigidos al baño por el docente o asistente de aula, el cual velará por cumplir con respetar el aforo, distanciamiento y el correcto uso del servicio.
5. Se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (Aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado, uso de mascarilla y distanciamiento)
6. Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos.
7. Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo y estará a cargo de auxiliar de servicios, siguiendo el "Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes"
8. Cuando un estudiante solicite ir al baño, durante horario de clases, estará disponible el baño de minusválidos, el cual se limpiara y desinfectara cuando se requiera.

1.6 Otras medidas sanitarias

Para la atención de apoderados y/o público general se deberá solicitar una cita o entrevista por los siguientes canales de comunicación:

- Libreta de Comunicaciones del estudiante.
- Correo institucional.
- Llamado telefónico al fono 652484520 - 946648834

Estas medidas fueron adoptadas con el fin de resguardar la seguridad de nuestros estudiantes evitando aglomeración de personas externas.

Protocolos para casos COVID-19 y alimentación

1. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Describe los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los [Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales](#)

1. Para monitorear la aplicación de los diversos protocolos de seguridad se destinará a un funcionario como “coordinador de gestión sanitaria” docente Srta. Edith Leiva González, quien será la encargada de la activación del protocolo ante una sospecha o confirmación de Covid-19
2. En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona en la sala de cruz roja.
3. En el caso de un estudiante se debe informar inmediatamente al apoderado, el cual deberá asistir a un centro asistencial para evaluar el estado de salud del estudiante el cual debe ser respaldado por medio de un certificado médico.
4. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones: Tipo de Riesgo Suspensión de Clases Cuarentena.

Tipo de riesgo	Procedimiento	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	Deberá participar en las actividades académicas de forma remota, siempre que su condición de salud lo permita eximiéndose de actividades presenciales.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral. Debiendo presentar certificado y/o licencia médica.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases presenciales y virtuales por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del grupo deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+)	Se debe identificar a los potenciales contactos,	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben

confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

2. Alimentación en el establecimiento

Describe cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios de Junaeb, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicio de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los [Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021](#).

1. Para llevar a cabo el proceso de alimentación se solicitará solo entrega de Canasta de alimentación, el cual será entregado cada 15 días de clases (tres semanas).

RUTINA PARA EL CONSUMO DE COLACIONES:

1. El consumo de alimentos (colaciones) deberá realizarse en el primer recreo para lo cual los estudiantes deberán consumir sus alimentos previo al lavado de manos y utilizando su respectiva sala de clases.
2. Al terminar su colación, los alumnos(as) se dirigirán al patio correspondiente, en donde el personal asistente de la educación, supervisará el distanciamiento y el autocuidado personal de los estudiantes.

Organización de la jornada

4. Organización de la jornada

El establecimiento educacional debe **resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular**. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

1. Medir el área de sus sala de clases
2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.
3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud

Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

- A. Dividir los días en dos jornadas.
- B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.
- C. **Semanas alternas para el caso de internados.**

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

- Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular
- Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)**

Organización de la jornada

Considerando que no podrá recibir a todos los estudiantes en jornada regular, indique cómo será la organización de la jornada para cada nivel educativo. Si la jornada de un nivel educativo en particular no se verá modificada a causa de la crisis sanitaria, debe marcar la alternativa “jornada regular”.

4.2 Organización de la jornada por nivel

La jornada en los niveles de Educación parvularia y educación básica será a través de semanas alternadas, en donde los cursos serán divididos por grupos de hasta 16 estudiantes.

Educación remota, inducción y comunicación.

5. Plan de educación remota.

Describe cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

En caso de los estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o se encuentren en un sistema de jornadas alternas, se mantendrá el uso y funcionamiento:

1. Plataformas classroom para acceder y reportar el material pedagógico digital.
2. Se Entregara material impreso para todos los estudiantes.
3. Correo electrónico institucional para todos los estudiantes y funcionarios para mantener un comunicación constante.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describe, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

1. Al inicio del año escolar hara una induccion a todo el personal sobre los protocolos establecidos
2. Los protocolos seran enviados por correo electronico a todo el personal, estudiantes y apoderados, para que puedan ser revisados periodicamente.
3. Las medidas de autocuidado seran verbalizada constantemente a los estudiantes por los docentes en el aula y siempre que se requiera reforzar.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describe cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

1. La rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, se comunicarán a la comunidad educativa a través de los correos electrónico, la publicación en la página web del establecimiento y uso de redes sociales.

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021. (Opcional)

Organización del calendario escolar

9. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

